KETETAPAN KONGRES KELUARGA MAHASISWA

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

NOMOR 014 TAHUN 2018

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA KERJA DAN STRUKTUR TIM MAJELIS WALI AMANAT WAKIL MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG PERIODE 2018

Dengan senantiasa mengharap rahmat Tuhan Yang Maha Kuasa

KONGRES KELUARGA MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Menimbang:

1. bahwa diperlukannya rencana kerja Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa ITB sebagai arah gerak untuk menjalankan fungsinya
2. bahwa diperlukannya struktur Tim MWA WM ITB 2018 untuk menjalankan fungsinya serta memenuhi Arahan Kerja MWA WM ITB 2018
3. bahwa Kongres KM ITB sebagai perwujudan kedaulatan tertinggi dalam KM ITB

Mengingat:

1. Konsepsi KM ITB mengenai Mekanisme Kongres KM ITB
2. Konsepsi KM ITB mengenai Wewenang Kongres KM ITB
3. Konsepsi KM ITB mengenai Hak dan Kewajiban MWA Wakil Mahasiswa ITB
4. Anggaran Dasar KM ITB Bab VII Pasal 11 mengenai Kelengkapan Organisasi
5. Anggaran Dasar KM ITB Bab VII Pasal 15 mengenai Kelengkapan Organisasi
6. Anggaran Rumah Tangga KM ITB Bab II Pasal 17 ayat 5 mengenai Kongres KM ITB

7. Anggaran Rumah Tangga KM ITB Bab IX Pasal 71 ayat 4 mengenai MWA Wakil Mahasiswa dan Tim MWA Wakil Mahasiswa ITB

8. TAP 026 Tahun 2017 tentang Pengesahan Arahan Kerja Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa ITB 2018

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

1. Mengesahkan Rencana Kerja Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa ITB yang tersusun atas fungsi kerja, program kerja, dan waktu pelaksanaan sebagaimana terlampir

2. Mengesahkan Struktur Tim MWA Wakil Mahasiswa ITB 2018 sebagaimana terlampir

3. Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat ditinjau ulang jika terdapat kesalahan di kemudian hari

Ditetapkan di Bandung

Pada tanggal 19 April 2018

Pukul 23.53 WIB

Ketua Kongres KM ITB 2018

Faisal Alviansyah Mahardhika

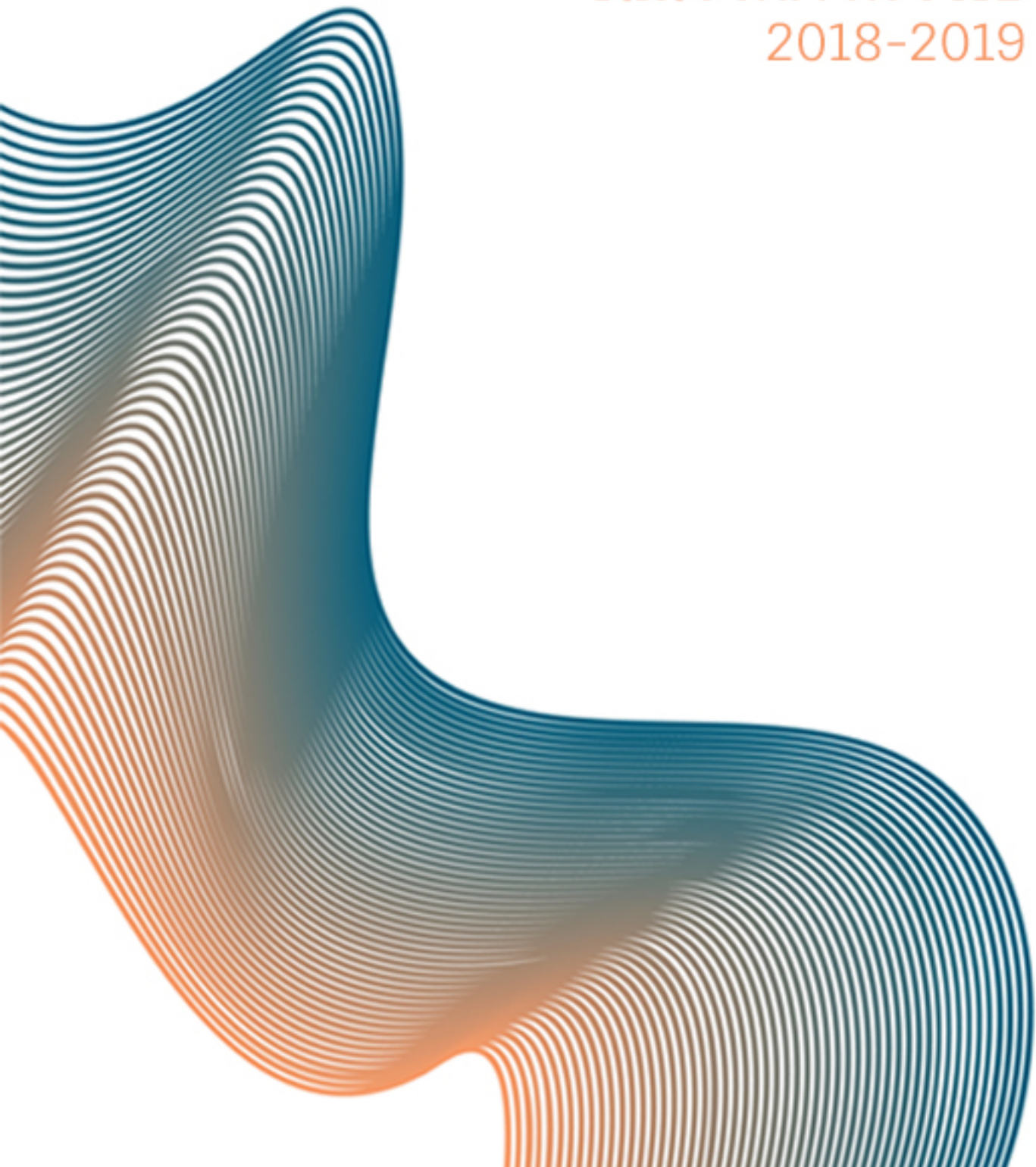
10215087

Senator Utusan Lembaga HIMAFI ITB

Dihadiri dan disahkan oleh:

	Nama	Jabatan
1.	Dancent Sutanto	Senator HIMATIKA ITB
2.	Faisal Alviansyah Mahardhika	Senator HIMAFI ITB
3.	Okta Bramantio Swida	Senator HIMASTRON ITB
4.	Muhammad Ghaffar Mukhlis	Senator HIMAMIKRO “Archaea” ITB
5.	Ignatio Glory Adi W. K.	Senator HMK ‘AMISCA’ ITB
6.	Muhammad Faizhar Riskisyah	PJS Senator HIMABIO “Nymphaea” ITB
7.	Annisa Marwah Zulkarnain	Senator HIMAREKTA “Agrapana” ITB
8.	Alvianto Roeseno	Senator HMH ‘Selva’ITB
9.	Ivana Yulianti	Senator HMF ‘Ars Praeparandi’ ITB
10.	Berta Syafira Putri	Senator HMTG “GEA” ITB
11.	Faridh Afdhal Aziz	Senator HMTM “PATRA” ITB
12.	Salman Prawirayuda	Senator IMMG ITB
13.	A. Putri Mirauli	Senator HMO “TRITON” ITB
14.	Gigih Aldiyana	Senator HIMATEK ITB
15.	Taufiqulhakim Ramadhan	Senator KMPN ‘Otto Lilienthal’ ITB
16.	Farhandra Ramdhani Irwan	PJS Senator MTM ITB
17.	Abdul Kadir Alhamid	Senator HMS ITB
18.	Devi Kava Nilla	Senator IMA Gunadharma ITB
19.	Aditia Rabbani Pramusakti	PJS Senator HMTL ITB
20.	Pradita Aprilia Restiani	PJS Senator KMKL-ITB
21.	Mariah Bening	Senator KMIL ITB
22.	Faiz Muhammad Wildani Z.	Senator IMT “Signum” ITB

RENCANA KERJA

PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB 2018-2019

PLAZA WIDYA NUSANTARA

supaya tempat ini menjadi tempat anak bangsa menimba ilmu, belajar tentang sains, seni, dan teknologi

supaya kampus ini menjadi tempat bertanya dan harus ada jawabnya

supaya lulusannya bukan hanya menjadi pelopor pembangunan, tetapi juga pelopor persatuan dan kesatuan bangsa

Bandung, 28 Desember 1998

Rektor Institut Teknologi Bandung,

Prof. Wiranto Arismunandar

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

ALUR PENYUSUNAN DOKUMEN

Start
UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
PP No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
PP No 65 Tahun 2013 tentang Statuta ITB
Peraturan MWA No 4 Tahun 2014 mengenai Organ MWA
Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
Konsepsi KM ITB Amandemen 2015
AD/ART KM ITB Amandemen 2015
Peninjauan Kondisi Ideal
Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi di Indonesia
Definisi, Fungsi, dan Peran Majelis Wali Amanat
Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa dalam KM ITB
Wawancara
Kuesioner
Peninjauan Kondisi Aktual
Analisis Kodisi Mahasiswa ITB berdasarkan Data
Gambaran Umum Kondisi Mahasiswa Sarjana dan Pascasarjana
Perumusan Visi dan Misi
Arahan Kerja oleh Kongres KM ITB
Perancangan Implementasi Misi PJS MWA WM ITB 2018
Arahan Kerja oleh PJS MWA WM ITB
Struktur Organisasi
Perancangan Fungsi dan Program Kerja
Program Kerja
Fungsi Kerja
Selesai

BAB I
IKHTISAR MAJELIS WALI AMANAT WAKIL MAHASISWA

1.1 Pendidikan Tinggi dan Perguruan Tinggi di Indonesia

Berdasarkan **UU No. 12 tahun 2012** pendidikan tinggi memiliki fungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, mengembangkan Civitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma, dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora[1].

Pendidikan tinggi juga memiliki tujuan untuk mengembangkan potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa, menghasilkan lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa, menghasilkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia., dan mewujudkan Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.[2]

Penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi diatur dalam **PP No. 4 Tahun 2014.** Dalam **PP No. 4 Tahun 2014** pola pengelolaan PTN terbagi menjadi PTN dengan pola pengelolaan keuangan negara pada umumnya, PTN dengan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum, dan PTN sebagai badan hukum[3].

Tabel 1 Perbedaan Pola Pengelolaan Perguruan Tinggi

BIDANG AKADEMIK		
Faktor Pembeda	PTN	PTN BH
Penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan pendidikan terdiri atas:	a) Persyaratan akademik mahasiswa yang akan diterima b) Kurikulum program studi c) Proses Pembelajaran d) Penilaian hasil belajar; e) Persyaratan kelulusan; f) Wisuda	a) Persyaratan akademik mahasiswa yang akan diterima; b) Pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi; c) Kurikulum program studi; d) Proses pembelajaran; e) Penilaian hasil belajar; f) Persyaratan kelulusan; g) Wisuda
BIDANG NON AKADEMIK		
Penetapan norma, kebijakan operasioanal, dan pelaksanaan organisasi terdiri atas:	a) Rencana strategis dan rencan kerja tahunan b) Sistem penjaminan mutu internal;	a) Rencana strategis dan operasional; b) Struktur organisasi dan tata kerja; c) Sistem pengendalian dan pengawasan internal;

[1] UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Pasal 4
[2] *Ibid.*, Pasal 5
[3] PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Pasal 27 ayat 1

		d) Sistem penjaminan mutu internal;
Penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelakasanaan keuangan terdiri atas:	a) Membuat perjanjian dengan pihak ketiga dalam lingkup Tridharma Perguruan Tinggi b) Sistem Pencatatan dan pelaporan keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan - undangan.	a) Rencana strategis dan operasional; b) Struktur organisasi dan tata kerja; c) Sistem pengendalian dan pengawasan internal; d) Sistem penjaminan mutu internal; e) Perencanaan dan pengelolaan anggaran jangka pendek dan jangka panjang; f) Taris setiap jenis layanan pendidikan; g) Penerimaan, pembelanjaan, dan pengelolaan uang; h) Melakukan investasi jangka pendek dan jangka panjang; i) Membuat perjanjian dengan pihak ketiga dalam lingkup Tridharma Perguruan Tinggi; j) Memiliki utang dan piutang jangka pendek dan jangka panjang; k) System pencatatan dan pelaporan keuangan;
Penetapan norma, kebijakan, dan pelaksanaan kemahasiswaan terdiri atas:	a) Kegiatan kemahasiswaan intrakulikuler dan ekstrakulikuler; b) Organisasi kemahasiswaan; c) Pembinaan bakat dan minat mahasiswa;	a) Kegiatan kemahasiswaan intrakulikuler dan ekstrakulikuler; b) Organisasi kemahasiswaan; c) Pembinaan bakat dan minat mahasiswa;
Penetapan norma, kebijakan operasional, dan pelaksanaan ketenagaan terdiri atas:	a) Penugasan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia; b) Penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia;	c) Persyaratan dan prosedur penerimaan sumber daya manusia; d) Penugasan, pembinaan, dan pengembangan sumber daya manusia; e) Penyusunan target kerja dan jenjang karir sumber daya manusia; f) Pemberhentian sumber daya manusia
Penetapan norma, kebijakan operasional,	a) Pemilikan, penggunaan, pemanfaatan, dan	a) Pemilikan, penggunaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan

dan pelaksanaan pemanfaatan saran dan prasarana terdiri atas:	pemeliharaan sarana dan prasarana.	sarana dan prasarana.

1.2 Majelis Wali Amanat

PTN badan hukum paling sedikit memiliki organisasi yang terdiri atas Majelis Wali Amanat (MWA) sebagai unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan pengawasan nonakademik. MWA dapat memiliki anggota yang berasal dari unsur Pemerintah, unsur dosen, unsur masyarakat, dan unsur lain[4]. Organisasi tersebut wajib menjalankan fungsi masing-masing dengan saling menilik serta mengimbangi satu terhadap yang lain.[5]

Dalam **PP No. 65 Tahun 2013** diatur mengenai **Statuta ITB** yang menetapkan Majelis Wali Amanat (MWA) sebagai organ ITB yang menyusun dan menetapkan kebijakan umum ITB[6]. Statuta ITB sendiri merupakan peraturan dasar pengelolaan ITB yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ITB.[7] Kemudian ditetapkan dalam **Peraturan MWA No. 4 Tahun 2014** tentang **Organ MWA** yang terdiri dari MWA sebagai organ ITB yang diberi kewenangan dalam menyusun dan menetapkan kebijakan umum ITB dan mengawasi pelaksanaannya[8]. Kewenangan ini terbagi menjadi tiga peran.

1. Mengarahkan (*direct)* ITB menuju visi ITB untuk menjadi Perguruan Tinggi yang unggul, bermartabat, mandiri, dan diakui dunia serta memandu perubahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan bangsa Indonesia dan dunia.
2. Menjaga (*protec*t) ITB menjalankan misi ITB untuk menciptakan, berbagi dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, ilmu social, dan ilmu humaniora serta menghasilkan sumber daya insani yang unggul untuk menjadikan Indonesia dan dunia lebih baik.
3. Melakukan pengarahan dan penjagaan, agar ketiga organ yang terdiri dari MWA, Rektor sebagai organ ITB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Tridharma ITB, dan Senat Akademik sebagai organ ITB yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik dapat terhubung dengan baik.[9]

Dalam sIstem pengelolaan ITB sebagai salah satu PTN Badan Hukum yang diatur dalam **PP No. 65 Tahun 2013** tentang **Statuta ITB**, dikatakan bahwa anggota MWA berjumlah 15 orang yang terdiri dari Menterim Gubernur Provinsi Jawa Barat, Ketua Senat Akademik, Rektor, Wakil dari masyarakat umum sebanyak 4 orang, Wakil dari Senat Akademik sebanyak 4 orang, Wakil dari alumni sebanyak 1 orang, Wakil dari tenaga kependidikan sebanyak 1 orang dan **Wakil dari Mahasiswa sebanyak 1 orang.**[10]

1.3 MWA Wakil Mahasiswa ITB

Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa ITB (MWA WM ITB) merupakan salah satu dari 15 anggota MWA ITB, sebuah elemen yang menjadi bentuk keterwakilan mahasiswa di MWA ITB sebagai pemegang kekuasaan tertinggi di ITB. MWA Wakil Mahasiswa juga menjadi sebuah bentuk pengharapan dari mahasiswa untuk dapat berperan dalam merumuskan dan menentukan kebijakan-kebijakan strategis ITB, seperti pembukaan fakultas baru, mekanisme dan transparansi keuangan, ITB multikampus, dan lain-lain.

---

[4] *Ibid.*, Pasal 31 ayat 3
[5] *Ibid.*, Pasal 27 ayat 7
[6] PP No. 65 Tahun 2013 Tentang Statuta ITB Bab I Ketentuan Umum, Pasal 1, ayat 3
[7] *Ibid.*, Pasal 1 Ayat 2
[8] Peraturan MWA No. 4 Tahun 2014 Tentang Organ MWA Bab II Ketentuan umum Pasal 1
[9] *Ibid.*, Bab II Sistem Pengelolaan Peran MWA, Pasal 2
[10] PP No. 65 Tahun 2013 Tentang Statuta ITB Bab IV Sistem Pengelolaan Bagian Kedua Majelis Wali Amanat, Pasal 21, ayat 1

Oleh karenanya, sebagai elemen keterwakilan mahasiswa diranah MWA ITB, MWA Wakil Mahasiswa memiliki tiga tujuan menurut Konsepsi KM ITB Amandemen 2015 yaitu:

- Ikut berperan aktif, mewakili, dan didukung aktif oleh seluruh mahasiswa ITB;
- Sebagai penyalur perjuangan aspirasi mahasiswa yang legal formal dan efektif;
- Sumber informasi kebijakan strategis ITB yang bermanfaat bagi pengembangan KM ITB dan meningkatkan daya tawar serta kemudahan birokrasi dalam advokasi permasalahan kemahasiswaan.

Dengan demikian, sudah sewajarnya apabila MWA Wakil Mahasiswa dapat menyajikan informasi yang lengkap, akurat dan valid serta memiliki sudut pandang atau wawasan yang luas agar bisa melihat ITB dari berbagi sudut pandang, tidak hanya sudut pandang mahasiswa saja.

MWA Wakil Mahasiswa sebagai satu-satunya elemen dari kalangan mahasiswa juga harus memiliki daya tawar yang kuat mengingat anggota lainnya di MWA ITB memiliki periode menjabat yang lebih lama, yakni lima tahun dibandingkan dengan MWA WM yang hanya satu tahun untuk satu periode. Selain itu, MWA Wakil mahasiswa perlu memiliki kemampuan legislatif yang kuat guna menentukan arah kebijakan maupun mengawasi pengelolaan ITB. Juga akan menjadi lebih strategis apabila MWA Wakil Mahasiswa memiliki hubungan baik dengan anggota MWA ITB lainnya. Hal tersebut dapat menjadi faktor pendukung MWA Wakil Mahasiswa dalam mengemban tugasnya.

1.3.1 Sejarah MWA WM dalam KM ITB

ITB berubah status menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum Milik Negara (PT BHMN) pada tanggal 26 Desember 2000 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 155 Tahun 2000 tentang Penetapan Institut Teknologi Bandung sebagai Badan Hukum Milik Negara. Dalam kaitannya dengan Majelis Wali Amanat dijelaskan pada Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 No. 5 yaitu Wali Amanat adalah Organ Institut Teknologi Bandung yang berfungsi mewakili pemerintah dan masyarakat. Kemudian, pada No. 6 yaitu Dewan Audit adalah organ Institut Teknologi Bandung secara independen melakukan evaluasi hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan universitas untuk dan atas nama Majelis Wali Amanat.[11]

Pasal 23 Majelis Wali Amanat adalah organ tertinggi Institut Teknologi Bandung yang mewakili kepentingan pemerintah dan masyarakat, yang bertanggung jawab kepada Menteri.[12] Lebih Lanjut, Bagian Kedua Keanggotaan Pasal 24 susunan anggota Majelis Wali Amanat terdiri atas :keanggotaan biasa dan keanggotaan kehormatan[13]. Kemudian, Pasal 25 Keanggotaan biasa terdiri atas 1 (satu) orang mewakili Menteri; 1 (satu) orang mewakili daerah propinsi; Rektor mewakili Pimpinan institut; 6 (enam) orang mewakili Senat Akademik; 1 (satu) orang mewakili Mahasiswa; 1 (satu) orang mewakili alumni; 1 (satu) orang mewakili pegawai non-akademik; 8 (delapan) orang mewakili anggota masyarakat.[14]

Pada Bagian Perwakilan Mahasiswa dijelaskan bahwa **Anggota Majelis Wali Amanat yang mewakili unsur mahasiswa harus mempunyai integritas dan prestasi akademik yang baik, dan dipilih berdasarkan mekanisme yang berlaku di antara mereka (mahasiswa)[15].** Mulai pada saat itu, fungsi dan peran MWA Wakil Mahasiswa dijalankan oleh Presiden KM ITB, sampai pada tahun 2008 diadakan pemilihan umum raya pertama kalinya oleh KM ITB untuk memilih MWA WM yang terpisah dari Presiden KM ITB dengan mekanisme dwi tunggal pasangan calon Presiden dengan MWA WM. Akan tetapi, sayangnya pada Bulan Desember 2008, UU Badan Hukum Pendidikan (BHP)[16] disahkan sehingga pada saat itu di ITB tidak lagi ada Organ MWA. Alhasil, Bagus yang pada saat itu berpasangan dengan Shana dan memenangkan pemilu raya untuk MWA WM tidak menjalankan fungsi dan peran MWA WM karena ketiadaan organ MWA ini. Di tahun berikutnya, kembali diadakan pemilu raya dengan mekanisme dwi

---

[11] PP No. 155 Tahun 2000 Tentang Penetapan Institut Teknologi Bandung Sebagai Badan Hukum Milik Negara Pasal 1
[12] *Ibid.*, Pasal 23.
[13] *Ibid.*, Pasal 24.
[14] *Ibid.*, Pasal 25 Ayat 1.
[15] *Ibid.*, Pasal 25 Ayat 6.
[16] Undang-Undang No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan

tunggal untuk memilih Presiden KM ITB dan MWA WM ITB, namun di ITB masih tidak ada organ MWA sehingga pasangan dwi tunggal ini menjadi Presiden KM ITB beserta Sekjen Kabinet KM ITB.

Namun Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 telah dibatalkan oleh Mahkamah Konstitusi pada tahun 2010. Kemudian pada tahun yang sama telah diundangkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, yang di dalamnya (Pasal 220A) telah menetapkan ITB bersama 6 (enam) Perguruan Tinggi BHMN lainnya menjadi Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah (PTP). Kaitannya dengan Majelis Wali Amanat hanya penjelasan singkat mengenai "dewan pertimbangan" antara lain Majelis Wali Amanat atau Dewan Penyantun atau organ sejenis lainnya yang fungsinya ditentukan dalam statuta satuan pendidikan masing-masing yang tertara pada poin D pasal 58 D ayat 1[17].

Setelah kemudian organ MWA kembali ada di ITB di pertengahan periode 2010-2011, dilakukan pengangkatan langsung MWA WM oleh Kongres KM ITB, yakni Syakur (EL'06) yang pada saat itu merupakan Senator Utusan Lembaga HME ITB. Setelah Syakur lulus, peran MWA WM ITB dijalankan oleh Syarif Rousyan (EL'07) yang juga diangkat langsung oleh Kongres KM ITB untuk periode 2010-2011.

Pada tanggal 12 April tahun 2012, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2012 tentang Institut Teknologi Bandung sebagai Perguruan Tinggi yang Diselenggarakan oleh Pemerintah. Pada tanggal 10 Agustus 2012, Pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi yang di dalamnya antara lain menetapkan bahwa pengelolaan Perguruan Tinggi Badan Hukum Milik Negara dan Perguruan Tinggi Badan Hukum Milik Negara yang telah berubah menjadi Perguruan Tinggi yang diselenggarakan Pemerintah dengan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum ditetapkan sebagai PTN Badan Hukum. Dengan demikian berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012, ITB menjadi PTN Badan Hukum.

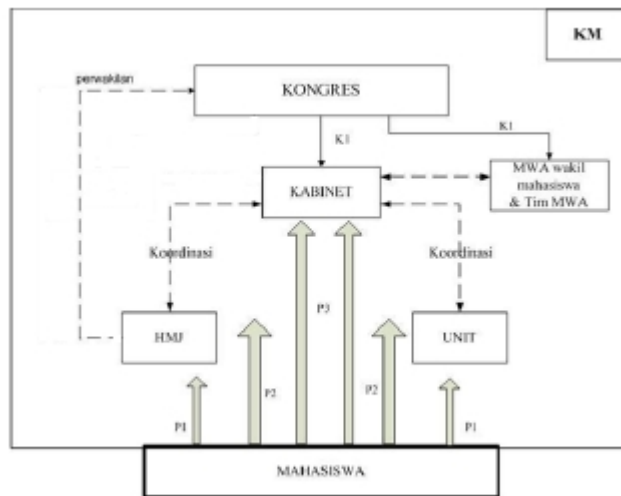
Selanjutnya, pada PP No. 65 Tahun 2013 Tentang Statuta Institut Teknologi Bandung yang dikeluarkan pemerintah sebagai landasan untuk melaksanakan ketentuan pasal 66 ayat 2 UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa Institut Teknologi Bandung adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.[18] Kemudian, dijelaskan juga mengenai Majelis Wali Amanat sebagai Organ ITB yang menjalankan fungsi menyusun, merumuskan, menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik[19]. Dalam Majelis Wali Amanat ITB terdapat persyaratan[20], tugas dan wewenang[21], jumlah anggota Majelis Wali Amanat yang salah satunya adalah Wakil Mahasiswa[22] sebagaimana diatur pada PP No. 65 Tahun 2013 Tentang Statuta Institut Teknologi Bandung ini. Sebagai akibat dari peraturan tersebut, maka diperlukan Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa sebagai anggota Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Bandung.

MWA WM sejak tahun 2013 dipilih dengan mekanisme pemilu raya yang terpisah dari Presiden KM ITB (tidak dwi tunggal). MWA WM pertama setelah ITB ditetapkan sebagai PTN BH menjalani periode pada tahun 2014-2015, yakni Aulia Maharani Akbar (AE'10), kemudian dilanjutkan oleh PJS MWA WM ITB 2015-2016 Anna Fitriana (FI'11), MWA WM ITB 2016-2017 M. Arya Zamal (TI'12), PJS MWA WM ITB 2017-2018 Fauzan Makarim (TM'13), dan PJS MWA WM 2018-2019 Andriana Kumalasari (SI'14).

1.3.2 MWA WM sebagai Bagian dari Sistem KM ITB

Dalam Konsepsi KM ITB Amandemen 2015 bagian Bagan Organisasi terdapat penjelasan berikut.

---

[17] PP No. 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Pasal 58 D Ayat 1 Poin D.
[18] PP No. 65 Tahun 2013 Tentang Statuta Institut Teknologi Bandung Pasal 1 Ayat 1
[19] *Ibid.*, Ayat 3
[20] *Ibid.*, Pasal 20 Ayat 2
[21] *Ibid.*, Ayat 3
[22] *Ibid.*, Pasal 21 Ayat 1

Gambar 1 Bagan Organisasi KM ITB

Dari bagan tersebut terlihat bahwa MWA Wakil Mahasiswa akan mendapatkan pengawasan dari Kongres KM ITB dan juga **berkoordinasi** kepada Kabinet KM ITB.

Selain menjadi salah satu elemen pada MWA ITB, MWA Wakil Mahasiswa juga menjadi salah satu organ penting dalam KM ITB. Hal ini menyebabkan MWA Wakil Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban seperti yang tertera pada **Konsepsi KM ITB Amandemen 2015**. Berikut hak dan kewajiban MWA Wakil Mahasiswa.

1. Melaksanakan dan menjunjung tinggi asas dan tujuan KM ITB;
2. Melaksanakan segala ketetapan Kongres KM ITB;
3. Menjunjung tinggi Konsepsi dan AD/ART KM ITB;
4. Melaporkan rencana kerja kepada Kongres KM ITB;
5. Menyampaikan dan mensosialisasikan semua hasil keputusan yang diambil di MWA kepada Kongres KM ITB;
6. Mengatasnamakan seluruh mahasiswa ITB di MWA ITB; dan
7. Memberikan pertanggungjawaban secara periodik dan bila dipandang perlu oleh Kongres KM-ITB.

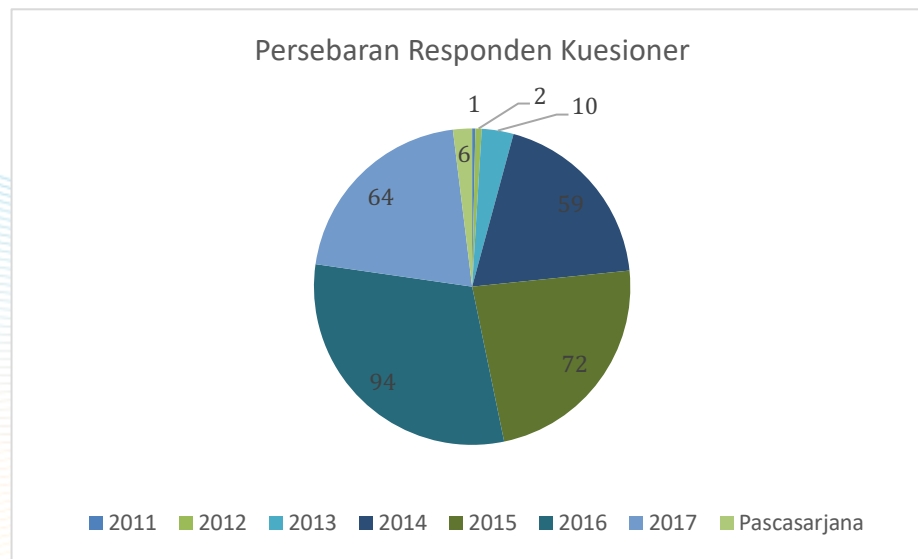
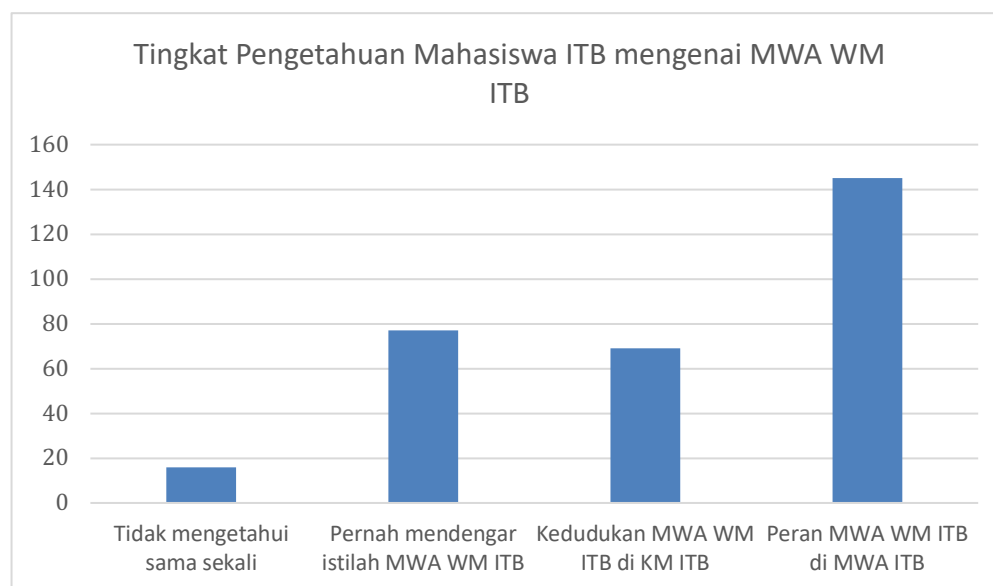
Untuk mewujudkan hak dan kewajiban serta segala bentuk tugas yang akan diemban, MWA Wakil Mahasiswa dapat membentuk tim dengan tujuan untuk memudahkan dan membantu dalam proses keberjalanan kepengurusannya.

1.4 Kata Data tentang MWA WM ITB

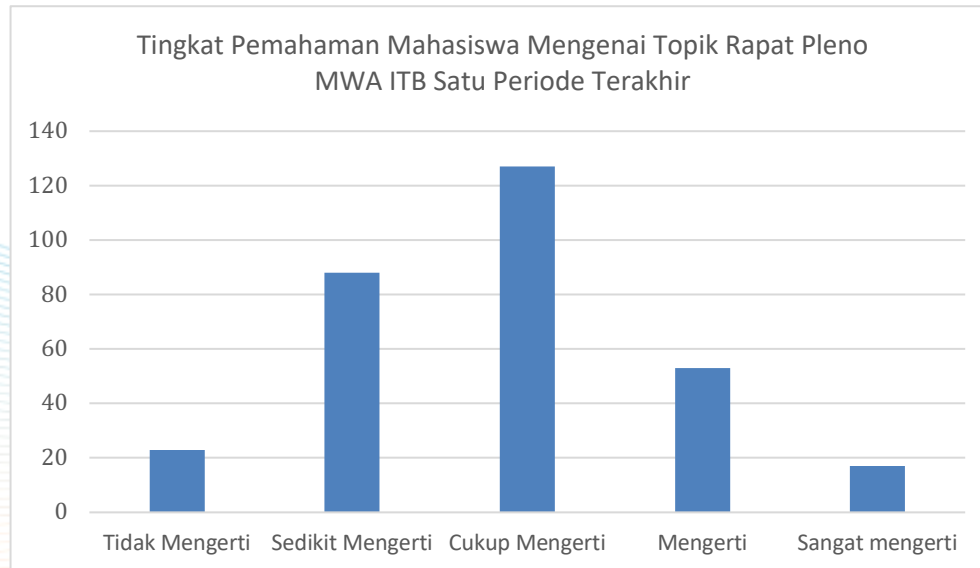
MWA WM merupakan perwakilan mahasiswa di organ MWA ITB. Oleh karena itu, suara yang dibawa oleh MWA WM ke organ MWA ITB adalah suara seluruh mahasiswa ITB. Untuk dapat membawa suara mahasiswa ITB ke MWA ITB, mahasiswa ITB harus terlebih dahulu mengerti dan mengetahui mengenai topik-topik yang dibahas pada rapat pleno MWA ITB.

Untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan mahasiswa mengenai Majelis Wali Amanat Wakil Mahasiswa ITB, maka pengetahuan mahasiswa terhadap MWA Wakil Mahasiswa dikelompokkan menjadi 4 hal. Pertama, tidak mengetahui sama sekali. Kedua, pernah mendengar istilah MWA WM ITB. Ketiga, mengetahui kedudukan MWA WM di KM ITB. Keempat, mengetahui peran MWA WM ITB di MWA ITB.

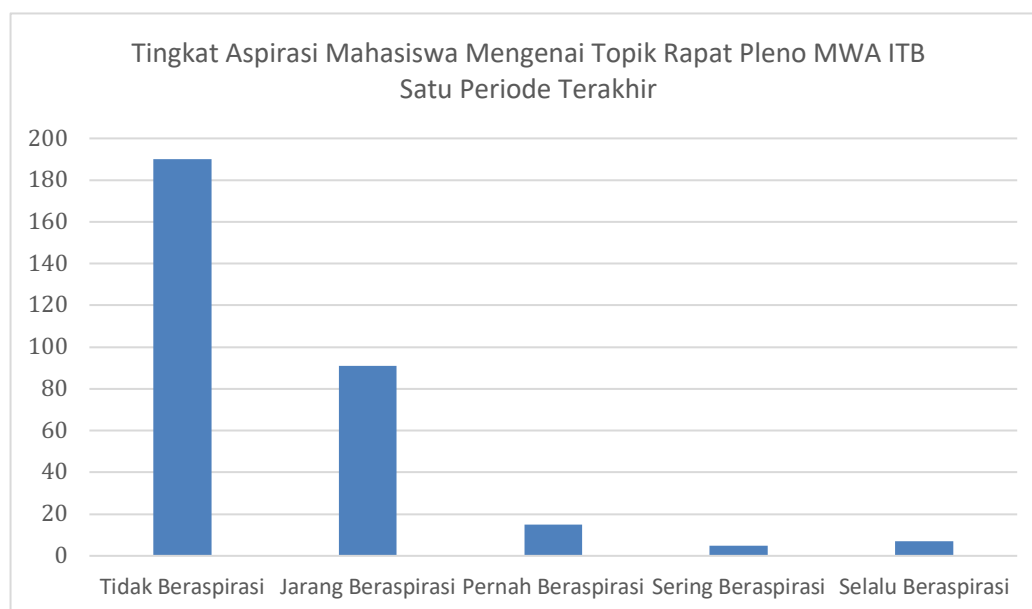
Telah disebarkan kuesioner kepada seluruh mahasiswa ITB dengan total pengisi kuesioner adalah 308 responden. Berdasarkan Teori Slovin, dengan asumsi jumlah mahasiswa ITB seluruhnya adalah 21727

mahasiswa seperti yang tercantum dalam web ITB, tingkat kepercayaan untuk jumlah responden tersebut adalah 94.34%. Berikut adalah hasil dari kuesioner yang telah disebarkan.

Gambar 2 Persebaran Responden Kuesioner

Gambar 3 Tingkat Pengetahuan Mahasiswa ITB mengenai MWA WM ITB

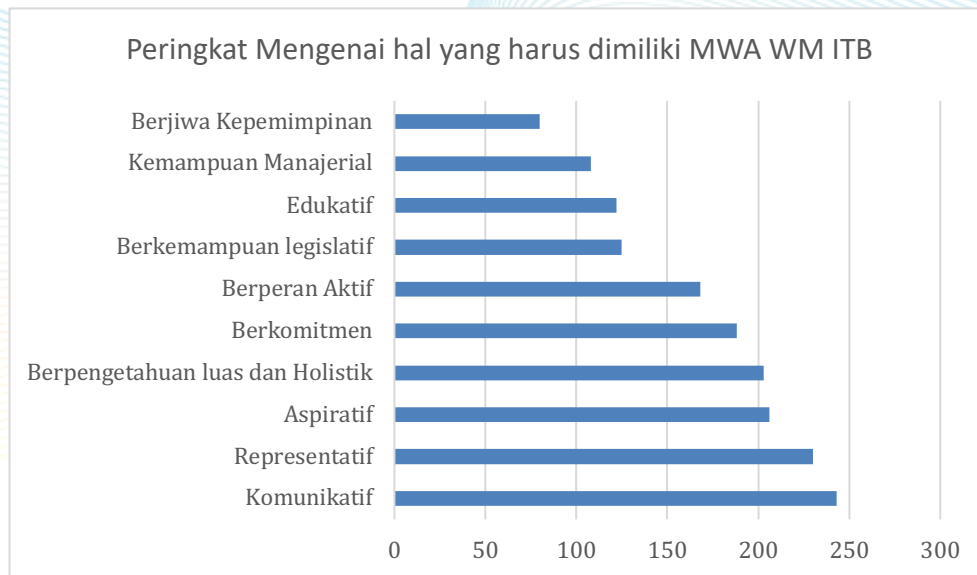
Masih ada sebanyak 5.1948% dari responden yang masih belem mengetahui hal apapun mengenai MWA WM ITB. Sebanyak 25% pernah mendengar istilah MWA WM ITB. Lalu, sebanyak 22.4% responeden mengetahui kedudukan MWA WM ITB di KM ITB. Jawaban dari responden mengenai pengetahuan tentang MWA WM ITB didominasi oleh kelompok yang mengetahui peran MWA WM ITB di MWA ITB dengan 47%.

Untuk pertanyaan mengenai tingkat pemahaman mahasiswa mengenai topik-topik yang dibahas pada rapat pleno 1 periode terakhir. Penilaian menggunakan deskripsi skala sebagai berikut. Tidak mengetahui untuk responden yang mengetahui sejumlah 0 topik. Sedikit mengerti untuk responden yang mengetahui sejumlah 1 – 3 topik. Cukup mengerti untuk responden yang mengetahui sejumlah 4 - 6 topik. Mengerti untuk responden yang mengetahui sejumlah 7 - 9 topik. Sangat mengerti untuk responden yang mengetahui sejumlah 10 - 11 topik.

Gambar 4 Tingkat Pemahaman Mahasiswa Mengenai Topik Rapat Pleno MWA ITB Satu Periode Terakhir

Masih ada sebanyak 7.4675% dari responden yang tidak mengetahui topik yang dibahas selama 1 periode terakhir. Sebanyak 28.571% sedikit mengerti dengan topik yang dibahas selama 1 periode terakhir. Cukup mengerti menjadi kategori paling banyak dengan 41.233%. Lalu, sebanyak 17.207% mengerti topik yang dibahas selama 1 periode terakhir. Hanya 5.5195% responden yang sangat mengerti topik yang dibahas selama 1 periode terakhir.

Untuk pertanyaan mengenai jumlah aspirasi dalam topik yang mana saja. Penilaian menggunakan deskripsi skala sebagai berikut. Tidak beraspirasi untuk responden yang beraspirasi dalam 0 topik. Pernah beraspirasi untuk responden yang beraspirasi dalam 1 – 3 topik. Jarang beraspirasi untuk responden yang beraspirasi dalam 4 - 6 topik. Sering beraspirasi untuk responden yang beraspirasi dalam 7 - 9 topik. Selalu beraspirasi untuk responden yang beraspirasi dalam 10 - 11 topik.

Gambar 5 Tingkat Aspirasi Mahasiswa Mengenai Topik Rapat Pleno MWA ITB Satu Periode Terakhir

Ada sebanyak 61.883% dari responden yang tidak pernah beraspirasi. Sebanyak 29.545% pernah beraspirasi. Sebanyak 4.87% jarang beraspirasi. Lalu, sebanyak 1.6233% sering beraspirasi. Terakhir, sebanyak 2.2727% selalu beraspirasi. Dari hasil tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa tingkat partisipasi dari mahasiswa sangat rendah.

Untuk preferensi mahasiswa mengenai hal-hal yang harus dimiliki oleh MWA Wakil Mahasiswa dibagi menjadi 10 bagian. Dengan mahasiswa memilih 5 hal. Didapat hasil sebagai berikut:

Gambar 6 Peringkat Mengenai hal yang harus dimiliki MWA WM ITB

Lima hal paling atas dari preferensi mahasiswa adalah Komunikatif, Representatif, Aspiratif, Berpengetahuan luas dan holistik, dan Berkomitmen.

BAB II
PJS MAJELIS WALI AMANAT WAKIL MAHASISWA ITB

2.1 Visi dan Misi

Visi

Reproaksi: Representasi Proaktif untuk Mahasiswa

"PJS MWA WM ITB menjadi representasi mahasiswa ITB yang Proaktif dalam menjalankan fungsi dan perannya sebagai MWA ITB."

Misi

1. Membentuk infrastruktur kajian mengenai kebijakan strategis ITB untuk mengemas penyampaian aspirasi mahasiswa kepada MWA ITB.
2. Membina hubungan baik dengan seluruh mahasiswa ITB dalam rangka menyampaikan informasi, menarik aspirasi dan meningkatkan atensi mahasiswa terhadap MWA WM ITB.
3. Membangun relasi guna menunjang penyampaian aspirasi yang efektif dan efisien dengan pihak eksternal mahasiswa ITB

2.1.1 Penjabaran Visi

representasi/*re·pre·sen·ta·si*/ /répréséntasi/ *n* **1** perbuatan mewakili; **2** keadaan diwakili; **3** apa yang mewakili; perwakilan

Representasi yang dimaksud adalah perbuatan mewakili mahasiswa dalam MWA ITB. Untuk dapat mewakili mahasiswa tentu ada hal-hal yang perlu dilakukan, diantaranya adalah aktif mengedukasi mahasiswa, menarik dan menyampaikan aspirasi mahasiswa, serta menjaga komunikasi baik dan aktif dengan pihak yang diwakili.

proaktif/*pro·ak·tif*/ *a* lebih aktif

Definisi proaktif yang dimaksud selain secara bahasa adalah juga secara istilah. Istilah proaktif yang dimaksud oleh PJS MWA WM ITB merujuk pada poin satu dalam teori *seven habits* milik **Stephen Covey**. Bersifat proaktif berarti berani mengambil inisiatif, bertanggungjawab penuh atas keputusan-keputusan yang telah dan akan diambil, mengambil keputusan sesuai prinsip dan nilai yang menjadi landasan, tidak reaktif dan menyalahkan keadaan, tetapi berusaha membuat perubahan dengan memaksimalkan pengaruh dari dalam diri.

Jika dikontekstualisasikan untuk PJS MWA WM ITB 2018-2019 maka seorang representasi yang proaktif tidak akan ragu mengambil inisiatif dalam menjalankan tugasnya. Ia juga akan mengambil keputusan berdasarkan prinsip dan nilai yang dianut oleh entitas yang diwakilinya dan mempertanggungjawabkan keputusan tersebut dengan sebaik-baiknya. Ia juga akan berusaha mengantisipasi segala perubahan dengan memunculkan gagasan-gagasan dan menginisiasi agar terpantik munculnya gerakan untuk merespon keadaan yang ada.

2.1.2 Penjabaran Misi

1. Membentuk infrastruktur kajian mengenai kebijakan strategis ITB untuk mengemas penyampaian aspirasi mahasiswa kepada MWA ITB.

infrastruktur/*in·fra·struk·tur*/ *n* prasarana

kajian/*ka·ji·an*/ *n* hasil mengkaji;

mengkaji/*meng·ka·ji*/ *v* **1** belajar; mempelajari; **2** memeriksa; menyelidiki; memikirkan (mempertimbangkan dan sebagainya); menguji; menelaah: ~ *baik buruk suatu perkara*;

Infrastruktur kajian yang dimaksud dalam misi ini adalah sebuah wadah untuk menggali lebih dalam mengenai suatu perkara, dimana perkara yang dimaksud tentunya terkait kebijakan strategis ITB. Infrastruktur ini harapannya diperuntukkan tidak hanya untuk PJS MWA WM ITB atau timnya saja, melainkan dapat mewadahi seluruh mahasiswa ITB.

Dalam menyampaikan aspirasi di forum MWA ITB dimana anggota lainnya merupakan sosok yang sudah berpengalaman dan ahli di bidangnya, MWA WM ITB tentunya perlu memiliki strategi penyampaian didukung dengan data dan ulasan yang komprehensif. Adapun keluaran yang diharapkan dari infrastruktur kajian terkait adalah sebuah hasil kajian yang komprehensif yang dapat mengemas dengan apik aspirasi-aspirasi mahasiswa yang disampaikan melalui MWA WM ITB.

2. Membina hubungan baik dengan seluruh mahasiswa ITB dalam rangka menyampaikan informasi, menarik aspirasi dan meningkatkan atensi mahasiswa terhadap MWA WM ITB.

   Menyampaikan informasi merupakan salah satu hal yang harus dilakukan oleh MWA WM ITB terhadap mahasiswa sebelum melakukan penarikan aspirasi. Informasi yang disampaikan terkait dengan lingkup MWA WM ITB, yakni kebijakan strategis ITB. Penarikan aspirasi oleh MWA WM ITB mengenai kebijakan strategis ITB dapat dilakukan dengan berbagai metode.

   Atensi mahasiswa terhadap MWA WM secara tidak langsung dapat menentukan seberapa besar tingkat aspirasi mahasiswa yang disalurkan melalui MWA WM sehingga usaha-usaha untuk meningkatkan atensi mahasiswa terhadap MWA WM harus terus dilakukan.

3. Membangun relasi guna menunjang penyampaian aspirasi yang efektif dan efisien dengan pihak eksternal mahasiswa ITB

   Pihak eksternal yang dimaksud disini adalah seluruh entitas selain mahasiswa ITB yang terkait dengan MWA WM ITB dan dapat menunjang strategi penyampaian aspirasi mahasiswa terkait kebijakan strategis ITB.

2.2 Spesialisasi Kerja dan Penjawaban Arahan Kerja Kongres KM ITB

MWA WM merupakan bagian dari KM ITB yang dikontrol penuh oleh Kongres KM ITB. Oleh karena itu, dalam menjalankan tugasnya seorang MWA WM harus mengikuti Arahan Kerja yang ditetapkan oleh Kongres KM ITB. Arahan Kerja yang dijadikan acuan oleh PJS MWA WM ITB 2018 adalah Arahan Kerja Kongres KM ITB yang dikeluarkan pada tahun 2017. Dokumen Arahan Kerja Kongres KM ITB tersebut dapat diakses di http://bit.ly/ProdukHukumKMITB. Berikut adalah rincian penjawaban Arahan Kerja oleh Kongres KM ITB oleh PJS MWA WM ITB 2018 dengan spesialisasi kerja sebagai turunan dari Misi.

Tabel 2 Penurunan Misi dan Penjawaban AK Kongres KM ITB

Misi	Turunan Pertama Misi	Spesialisasi Kerja	Menjawab Arahan Kerja oleh Kongres KM ITB	Fungsi yang Dibutuhkan
Membentuk infrastruktur kajian mengenai kebijakan strategis ITB untuk	Membentuk infrastruktur pengkajian dan pengawalan isu	Melakukan pengkajian isu strategis kebijakan ITB.	4.1	Kajian

mengemas penyampaian aspirasi mahasiswa kepada MWA ITB.	strategis serta taktis terkait kebijakan ITB di dalam tim MWA WM ITB dengan menjalankan mekanisme tertentu untuk melibatkan mahasiswa ITB dalam prosesnya.	Melakukan pengkajian isu taktis kebijakan ITB.	4.1	Kajian
		Menjalankan mekanisme pelibatan mahasiswa ITB dalam proses pengkajian isu.	4.2	Kajian
	Melaksanakan kegiatan mengarsipkan hasil kajian dan/atau dokumen yang dianggap relevan dalam pengkajian isu terkait kebijakan strategis ITB dan mengintegrasikan arsip tersebut dalam satu platform arsip.	Melakukan pengarsipan kajian.	-	Kajian
		Melakukan pengarsipan dokumen.	-	Kajian
		Mengelola platform arsip MWA WM ITB.	-	Kajian
	Merumuskan strategi penyampaian kajian agar dapat dicerna secara efektif, baik oleh mahasiswa ITB, maupun oleh pihak MWA ITB.	Mengemas penyajian konten dalam pembahasaan yang baik.	-	Kajian
		Mengemas penyajian konten dalam konsep penyajian dan visual yang baik.	-	Kominfo
	Melakukan pengambilan dan pengolahan data untuk menunjang proses kajian yang dilakukan terkait kebijakan strategis ITB.	Melakukan pengambilan data, baik secara langsung dari sumber primer, maupun sekunder.	-	Kajian
		Melakukan pengolahan data untuk menunjang proses kajian.	-	Kajian
Membina hubungan baik dengan seluruh mahasiswa ITB dalam rangka menyampaikan informasi, menarik aspirasi, dan meningkatkan atensi mahasiswa terhadap MWA WM ITB.	Menyediakan wadah dan melaksanakan mekanisme penyampaian informasi, baik secara komunal, sektoral, maupun non formal dari Tim MWA WM ITB kepada seluruh mahasiswa ITB.	Mengadakan mekanisme penyampaian informasi kepada seluruh mahasiswa ITB dengan metode forum.	3.1, 3.2, 3.3	Relasi
		Mengadakan mekanisme penyampaian informasi kepada seluruh mahasiswa	3.1	Relasi

		ITB dengan metode non-formal.		
		Melakukan penyampaian informasi secara publik dalam kanal-kanal milik MWA WM ITB secara kontinu.	3.1, 3.3	Kominfo
	Melaksanakan mekanisme penarikan aspirasi secara langsung dan melalui perwakilan dari mahasiswa ITB oleh Tim MWA WM ITB terkait isu kebijakan ITB, baik isu strategis, maupun isu taktis.	Melakukan penarikan aspirasi secara langsung melalui forum.	2.1	Relasi
		Melakukan penarikan aspirasi melalui kanal yang dapat diakses mahasiswa ITB secara umum.	2.1	Relasi
		Melakukan audiensi kepada Kongres KM ITB sebagai perwujudan kedaulatan tertinggi di KM ITB sebelum melakukan penyampaian aspirasi di Pleno MWA ITB.	2.1	PJS MWA WM ITB
	Adanya usaha-usaha penarikan atensi mahasiswa ITB terhadap sosok MWA WM ITB dan isu-isu yang dibahas oleh MWA WM ITB.	Membuat media yang dapat memudahkan mahasiswa ITB mengenal MWA WM ITB beserta timnya.	-	Kominfo
		Mengemas kepengurusan MWA WM ITB dengan penjenamaan tertentu agar mudah diingat oleh mahasiswa ITB.	-	Kominfo

		Mengadakan suatu wadah yang terbuka untuk seluruh mahasiswa ITB berdiskusi terkait MWA WM, MWA ITB, ITB, atau pendidikan tinggi secara umum.	-	Kajian
	Adanya koordinasi antara MWA WM ITB dengan Kabinet KM ITB sebagai lembaga eksekutif KM ITB dalam kerangka penyampaian informasi dan penarikan aspirasi terkait kebijakan ITB.	Melaksanakan koordinasi dengan Kabinet KM ITB.	-	PJS MWA WM ITB
Membangun relasi guna menunjang penyampaian aspirasi yang efektif dan efisien dengan pihak eksternal mahasiswa ITB.	Menghadiri seluruh pertemuan yang diadakan oleh MWA ITB, baik pertemuan formal, maupun non formal.	Menjadi representasi mahasiswa dalam Pleno MWA ITB.	1.1	PJS MWA WM ITB
		Melakukan penyampaian aspirasi mahasiswa kepada pihak MWA ITB.	2.2	PJS MWA WM ITB
		Menjaga hubungan baik dengan anggota MWA ITB lainnya dengan menghadiri undangan-undangan non formal.	-	PJS MWA WM ITB
	Menyediakan wadah pertemuan langsung antara mahasiswa ITB dengan pihak eksternal mahasiswa ITB sebagai sarana pertukaran pikiran secara langsung mengenai isu-isu kebijakan strategis ITB.	Mengadakan forum diskusi langsung bersama anggota MWA ITB dan/atau pihak ITB dari dua organ lainnya yakni Rektorat dan Senat Akademik.	-	Relasi
	Melakukan kunjungan kepada pihak-pihak yang dianggap strategis dalam menunjang penyampaian aspirasi yang efektif.	Melakukan kunjungan ke anggota MWA ITB lainnya.	-	PJS MWA WM ITB
		Melakukan kunjungan ke jajaran Rektorat dan Senat	-	Relasi

		Akademik.		
		Melakukan dan menerima kunjungan ke MWA Unsur Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum lainnya.	-	Relasi

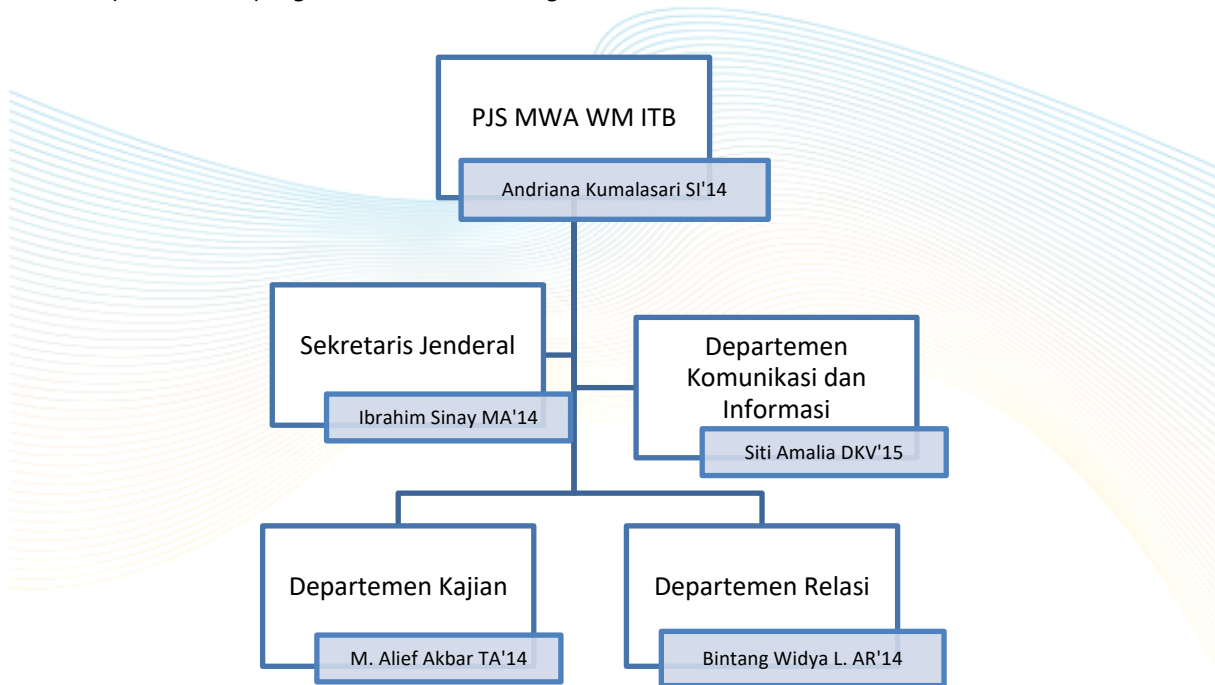
2.3 Kebutuhan akan Sistem Pendukung

Selain spesialisasi kerja yang diturunkan berdasarkan misi, dalam menjalankan tugasnya, PJS MWA WM memerlukan sistem pendukung yang mengelola sumber daya yang dimiliki. Berikut beberapa kebutuhan PJS MWA WM ITB akan sistem pendukung yang diturunkan berdasarkan sumber daya yang dikelola.

Tabel 3 Kebutuhan Kerja Sistem Pendukung

Sumber Daya yang Dikelola	Kebutuhan Kerja
Wewenang Perwakilan	Bertindak sebagai wakil dari PJS MWA WM ITB dan memiliki wewenang untuk menggantikan MWA WM ITB pada kondisi tertentu dalam hal memimpin Tim MWA WM ITB dan berhubungan dengan organ internal KM ITB.
Kesekretariatan	Mengelola seluruh surat yang masuk ke MWA WM ITB dan surat yang keluar atas nama MWA WM ITB.
	Mengelola seluruh inventarisasi yang dimiliki oleh MWA WM ITB.
	Mengelola penjadwalan untuk seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Tim MWA WM ITB.
	Mengoordinasikan pembuatan platform MWA WM ITB di awal kepengurusan.
	Mengoordinasikan pembuatan Laporan Pertanggungjawaban MWA WM ITB di akhir kepengurusan.
Keuangan	Menyimpan aset Tim MWA WM ITB berupa uang dan mengelola aliran uang selama keberjalanan Tim MWA WM ITB.
	Melakukan pelaporan keuangan secara berkala kepada PJS MWA WM ITB.
	Melakukan kontrol pengeluaran dan pemasukan selama keberjalanan Tim MWA WM ITB.
Kepegawaian	Melakukan rekrutmen, baik secara terbuka, maupun secara tertutup untuk Tim MWA WM ITB.
	Melakukan pendataan sumber daya manusia yang tergabung dalam Tim MWA WM ITB agar dapat terkelola dengan baik.
	Membuat rancangan program untuk memberikan nilai tambah kepada setiap individu yang tergabung dalam Tim MWA WM ITB.
	Merancang dan mengimplementasikan program internalisasi Tim MWA WM ITB.
	Merancang mekanisme penilaian anggota Tim MWA WM ITB.

2.4 Tim MWA WM ITB

Dalam mengimplementasikan turunan misi yang telah menjadi spesialisasi kerja, PJS MWA WM ITB membentuk Tim MWA WM ITB yang distrukturisasi berdasarkan fungsi yang diperlukan dalam menjawab misi. Adapun struktur yang dibentuk adalah sebagai berikut.

Gambar 7 Struktur Tim MWA WM ITB

2.5 Strategi Umum Implementasi Misi

Oleh karena Tim MWA WM ITB distrukturisasi berdasarkan fungsi, tidak mungkin spesialisasi kerja hanya menjadi arahan untuk satu Departemen saja, melainkan merupakan kontribusi dari departemen lainnya juga. Oleh karena itu, digunakan sebuah *tools*, yakni Matriks RASCI.

Matriks RASCI adalah sebuah *linear responsibility charts* (LRC), atau dikenal sebagai *responsibility assignment matriks* (RAM), adalah sebuah matriks khusus yang digunakan dalam manajemen proyek. Berisikan daftar berupa kolom list agenda kegiatan yang akan dilakukan, sedangkan kolom disampingnya mengidentifikasi pihak yang bertanggung jawab terhadap kegiatan itu. RASCI merupakan singkatan dari *Responsible* (pihak yang bertanggungjawab), *Accountable* (pihak untuk menerima pertanggungjawaban), *Support* (pihak yang mendukung berjalannya tugas), *Consulted* (pihak yang harus dikonsultasikan dalam menjalankan tugas), dan *Informed* (pihak yang harus diinformasikan atas keputusan yang telah diambil).

Matriks ini sangat bermanfaat dalam menjelaskan peran dan tanggungjawab antar bagian di dalam suatu proyek atau proses. Pihak-pihak yang terlibat dan apa perannya dalam sebuah proses dapat dilihat dengan jelas dalam matriks RASCI ini. Pembuatan Matriks RASCI bertujuan untuk menjelaskan peran masing-masing departemen dalam spesialisasi kerja. Adapun spesialisasi kerja akan menjadi arahan kerja untuk pihak-pihak yang berperan sebagai penanggungjawab (*Responsible*) dalam Matriks RASCI. Berikut ini adalah Matriks RASCI yang dimaksud.

Tabel 4 Matriks RASCI

	Arahan Kerja	*Responsible*	*Accountable*	*Support*	*Consulted*	*Informed*
1	Melakukan audiensi kepada Kongres KM ITB sebagai perwujudan kedaulatan tertinggi di KM ITB sebelum melakukan penyampaian aspirasi di Pleno MWA ITB.	PJS MWA WM ITB		Kajian, Kesekjenan		Relasi, Kominfo
2	Melaksanakan koordinasi dengan Kabinet KM ITB.	PJS MWA WM ITB				Kesekjenan, Kominfo, Relasi, Kajian
3	Menjadi representasi mahasiswa dalam Pleno MWA ITB.	PJS MWA WM ITB		Kesekjenan		Kominfo, Relasi Kajian
4	Melakukan penyampaian aspirasi mahasiswa kepada pihak MWA ITB.	PJS MWA WM ITB				
5	Menjaga hubungan baik dengan anggota MWA ITB lainnya dengan menghadiri undangan-undangan non formal.	PJS MWA WM ITB		Kesekjenan, Relasi		
6	Melakukan kunjungan ke anggota MWA ITB lainnya.	PJS MWA WM ITB		Kesekjenan, Relasi		
7	Bertindak sebagai wakil dari PJS MWA WM ITB dan memiliki wewenang untuk menggantikan MWA WM ITB pada kondisi tertentu dalam hal memimpin Tim MWA WM ITB dan berhubungan dengan organ internal KM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kominfo, Relasi, Kajian
8	Mengelola seluruh surat yang masuk ke MWA WM ITB dan surat yang keluar atas nama MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB			
9	Mengelola seluruh inventarisasi yang dimiliki oleh MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB			Kominfo, Relasi, Kajian
10	Mengelola penjadwalan untuk seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Tim MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB			Kominfo, Relasi, Kajian

11	Mengoordinasikan pembuatan platform MWA WM ITB di awal kepengurusan.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kominfo, Relasi, Kajian
12	Mengoordinasikan pembuatan Laporan Pertanggungjawaban MWA WM ITB di akhir kepengurusan.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kominfo, Relasi, Kajian
13	Menyimpan aset Tim MWA WM ITB berupa uang.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB			Kominfo, Relasi, Kajian
14	Melakukan pelaporan keuangan secara berkala kepada PJS MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB	Kominfo, Relasi, Kajian		
15	Melakukan kontrol pengeluaran dan pemasukan selama keberjalanan Tim MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB			
16	Melakukan rekrutmen secara terbuka untuk Tim MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB		Kominfo, Relasi, Kajian	Kominfo, Relasi, Kajian
17	Melakukan pendataan sumber daya manusia yang tergabung dalam Tim MWA WM ITB agar dapat terkelola dengan baik.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB			Kominfo, Relasi, Kajian
18	Membuat rancangan program untuk memberikan nilai tambah kepada setiap individu yang tergabung dalam Tim MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB	Kominfo, Relasi, Kajian	PJS MWA WM ITB	
19	Merancang dan mengimplementasikan program internalisasi Tim MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kominfo, Relasi, Kajian
20	Merancang mekanisme penilaian anggota Tim MWA WM ITB.	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	
21	Melakukan pengkajian isu strategis kebijakan ITB.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Relasi, Kajian
22	Melakukan pengkajian isu taktis kebijakan ITB.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Relasi, Kajian

23	Menjalankan mekanisme pelibatan mahasiswa ITB dalam proses pengkajian isu.	Kajian	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Relasi, Kominfo	PJS MWA WM ITB	
24	Melakukan pengarsipan kajian.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Relasi
25	Melakukan pengarsipan dokumen.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Relasi
26	Mengelola platform arsip MWA WM ITB.	Kajian	PJS MWA WM ITB	Kominfo	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Relasi
27	Mengemas penyajian konten dalam pembahasaan yang baik.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Relasi
28	Melakukan pengambilan data, baik secara langsung dari sumber primer, maupun sekunder.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	
29	Melakukan pengolahan data untuk menunjang proses kajian.	Kajian	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	
30	Mengadakan suatu wadah yang terbuka untuk seluruh mahasiswa ITB berdiskusi terkait MWA WM, MWA ITB, ITB, atau pendidikan tinggi secara umum.	Kajian	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Relasi	PJS MWA WM ITB	
31	Mengadakan mekanisme penyampaian informasi kepada seluruh mahasiswa ITB dengan metode forum.	Relasi	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo	PJS MWA WM ITB, Kajian	
32	Mengadakan mekanisme penyampaian informasi kepada seluruh mahasiswa ITB dengan metode non-formal.	Relasi	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	
33	Melakukan penarikan aspirasi secara langsung melalui forum.	Relasi	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo	PJS MWA WM ITB	Kajian
34	Melakukan penarikan aspirasi melalui kanal yang dapat diakses mahasiswa ITB.	Relasi	PJS MWA WM ITB	Kominfo	PJS MWA WM ITB	Kajian
35	Mengadakan forum diskusi langsung bersama anggota MWA ITB dan/atau pihak ITB	Relasi	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Kajian	PJS MWA WM ITB	

	dari dua organ lainnya yakni Rektorat dan Senat Akademik.					
36	Melakukan kunjungan ke jajaran Rektorat dan Senat Akademik.	Relasi	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Kominfo, Kajian
37	Melakukan dan menerima kunjungan ke MWA Unsur Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum lainnya.	Relasi	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan	PJS MWA WM ITB	Kominfo, Kajian
38	Mengemas penyajian konten dalam konsep penyajian dan visual yang baik.	Kominfo	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB, Kajian	Kesekjenan, Relasi
39	Melakukan penyampaian informasi secara publik dalam kanal-kanal milik MWA WM ITB secara kontinu.	Kominfo	PJS MWA WM ITB	Kajian	PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Relasi
40	Mengemas kepengurusan MWA WM ITB dengan penjenamaan tertentu agar mudah diingat oleh mahasiswa ITB.	Kominfo	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Relasi, Kajian
41	Membuat media yang dapat memudahkan mahasiswa ITB mengenal MWA WM ITB beserta timnya.	Kominfo	PJS MWA WM ITB		PJS MWA WM ITB	Kesekjenan, Relasi, Kajian

2.6 Arahan Kerja

Diantara spesialisasi kerja yang diturunkan dari misi, terdapat tugas yang hanya bisa dikerjakan oleh PJS MWA WM ITB. Berikut ini adalah tugas yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan langsung oleh PJS MWA WM ITB yang diimplementasikan melalui program kerja berikut ini.

Tabel 5 Arahan Kerja untuk PJS MWA WM ITB

Arahan Kerja	Penanggung Jawab	Mekanisme Penjawaban
Melakukan audiensi kepada Kongres KM ITB sebagai perwujudan kedaulatan tertinggi di KM ITB sebelum melakukan penyampaian aspirasi di Pleno MWA ITB.	PJS MWA WM ITB	Program Kerja: Pleno Majelis Wali Amanat ITB
Menjadi representasi mahasiswa dalam Pleno MWA ITB.	PJS MWA WM ITB	
Melakukan penyampaian aspirasi mahasiswa kepada pihak MWA ITB.	PJS MWA WM ITB	

<table>
<tr><td>Menjaga hubungan baik dengan anggota MWA ITB lainnya dengan menghadiri undangan-undangan non formal.</td><td>PJS MWA WM ITB</td><td rowspan="2">Program kerja: Pertemuan Non-formal Anggota MWA ITB</td></tr>
<tr><td>Melakukan kunjungan ke anggota MWA ITB lainnya.</td><td>PJS MWA WM ITB</td></tr>
<tr><td>Melaksanakan koordinasi dengan Kabinet KM ITB.</td><td>PJS MWA WM ITB</td><td>Fungsi: Koordinasi dengan Kabinet KM ITB</td></tr>
</table>

2.7 Implementasi Fungsi dan Program Kerja

2.7.1 Fungsi PJS MWA WM ITB

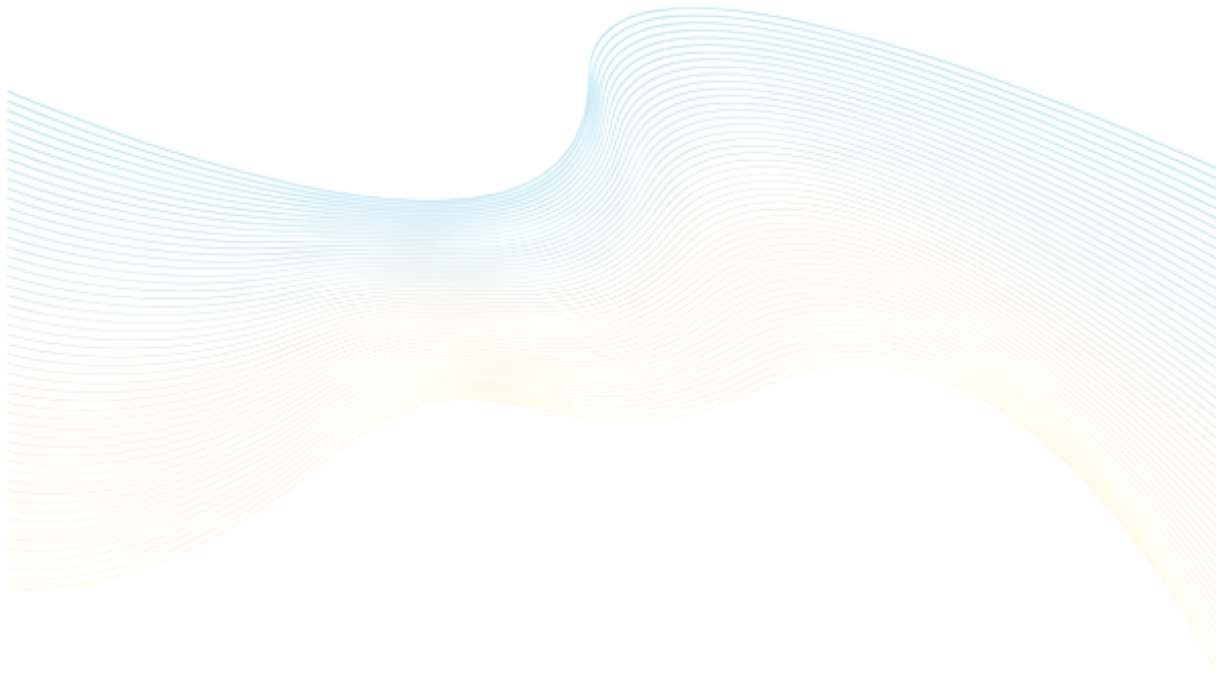
1. Koordinasi dengan Kabinet KM ITB
   Melakukan koordinasi dengan kabinet KM ITB baik dalam hal pengelolaan organisasi maupun dalam hal penggarapan isu.

Pleno Majelis Wali Amanat ITB

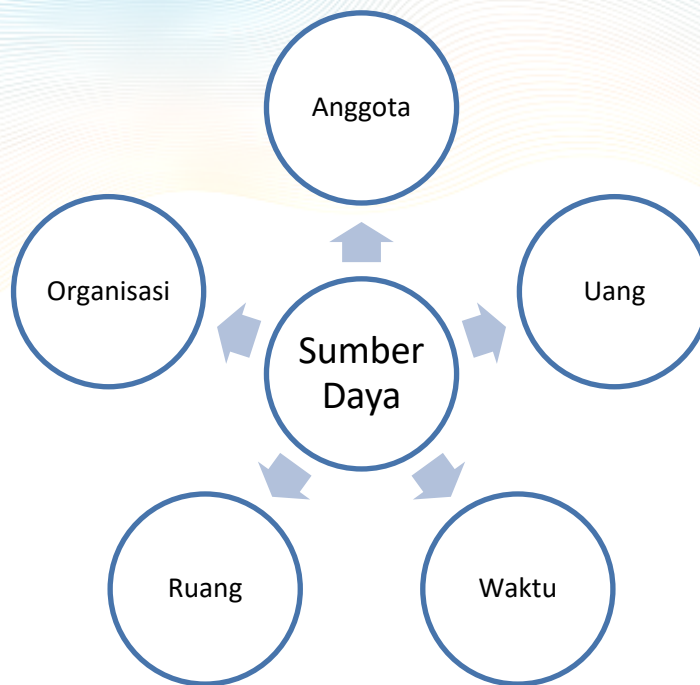
Tujuan	Menyampaikan aspirasi mahasiswa mengenai kebijakan strategis ITB dengan jalur legal formal.
Deskripsi	Pleno MWA ITB merupakan sarana untuk PJS MWA WM ITB menyampaikan aspirasi mahasiswa ITB yang disajikan dalam bentuk dokumen yang telah diaudiensikan kepada Kongres KM ITB.
Indikator	• Status dokumen yang disampaikan dalam Pleno MWA ITB. • Kehadiran pada Pleno MWA ITB.
Target	Kongres KM ITB dan MWA ITB.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif, menyesuaikan agenda Pleno MWA ITB.
Parameter	• Seluruh dokumen yang disampaikan dalam Pleno MWA ITB telah disetujui oleh Kongres KM ITB. • PJS MWA WM ITB selalu menghadiri Pleno yang diselenggarakan oleh MWA ITB.
Rancangan Anggaran	Rp400.000,00
PIC	PJS MWA WM ITB

Pertemuan Non-formal Anggota MWA ITB

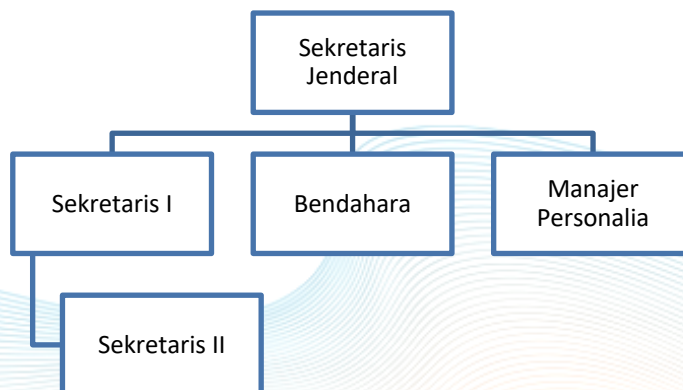
Tujuan	Menjalin relasi dengan anggota MWA ITB dengan memanfaatkan sarana di luar agenda-agenda formal.
Deskripsi	PJS MWA WM ITB menjali keakraban dengan anggota MWA ITB dengan mengunjungi atas inisiatif pribadi atau menghadiri undangan yang diberikan oleh anggota MWA ITB.
Indikator	• Kehadiran atas undangan non-formal yang diberikan anggota MWA ITB. • Jumlah kunjungan yang diinisiasi oleh PJS MWA WM ITB.
Target	Anggota MWA ITB.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif, sepanjang kepengurusan.
Parameter	• Seluruh undangan non-formal yang diberikan kepada PJS MWA WM ITB dihadiri. • PJS MWA WM ITB berinisiatif melakukan kunjungan minimal 1 kali

	selama kepengurusan.
Rancangan Anggaran	Rp500.000,00
PIC	PJS MWA WM ITB

BAB III
KESEKJENAN

3.1 Latar Belakang

Organisasi adalah suatu mekanisme atau struktur yang membuat manusia dapat bekerja bersama secara efektif untuk mencapai suatu tujuan. Dalam organisasi ada beberapa sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, antara lain:

Gambar 8 Jenis Sumber Daya

Sumber daya organisasi di atas perlu dikelola dengan baik agar dapat mendukung keberjalanan organisasi dengan baik. PJS MWA WM ITB merupakan suatu entitas yang mewakili mahasiswa ITB dalam agenda yang dilaksanakan oleh MWA ITB. Dalam menjalankan dan memenuhi fungsinya PJS MWA WM ITB didukung oleh Tim MWA WM ITB. Untuk menjalankan dan memenuhi fungsinya PJS dan Tim MWA WM ITB membutuhkan sumber daya yang tidak sedikit. Maka dibutuhkan sebuah sistem pendukung yang bertugas untuk mengelola sumber daya yang diperlukan.

3.2 Struktur Departemen

Gambar 9 Struktur Kesekjenan

Nama Jabatan	Sekretaris
Bidang	Kesekretariatan
Deskripsi Singkat	Mengelola administrasi, inventarisasi, dan pengarsipan PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Sekretaris Jenderal
• Mengawasi	-
• Bekerja dengan	Sekretaris Jenderal
• Di luar perusahaan	Perwakilan Departemen
Deskripsi Kerja	Mengelola surat yang masuk dari lembaga eksternal ke PJS MWA WM ITB dan penomoran surat yang dikeluarkan oleh PJS MWA WM ITB. Mengelola inventarisasi dan mengarsipkan dokumen dari PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB.
Wewenang	Memiliki wewenang dalam bidang administrasi, inventarisasi, dan pengarsipan.
Tanggung Jawab	Administrasi, inventarisasi, dan pengarsipan.
Kompetensi yang Dibutuhkan	Respon cepat, Rapi.

Nama Jabatan	Bendahara
Bidang	Keuangan
Deskripsi Singkat	Mengelola keuangan PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor	Sekretaris Jenderal

kepada	
• Mengawasi	-
• Bekerja dengan	Sekretaris Jenderal
• Di luar perusahaan	Perwakilan Departemen
Deskripsi Kerja	Menyimpan aset keuangan dan mengatur pengeluaran PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB.
Wewenang	Memiliki wewenang dalam bidang keuangan
Tanggung Jawab	Keuangan
Kompetensi yang Dibutuhkan	Rapih, Ulet.

Nama Jabatan	Manajer Personalia
Bidang	Keanggotaan
Deskripsi Singkat	Mengelola keanggotaan Tim MWA WM ITB
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Sekretaris Jenderal
• Mengawasi	-
• Bekerja dengan	Sekretaris Jenderal
• Di luar perusahaan	Kepala Departemen dan Kepala Divisi pada Tim MWA WM ITB
Deskripsi Kerja	Mengelola sistem keanggotaan Tim MWA WM ITB dalam bentuk database dan rapor. Menghadirkan kenyamanan kepada Tim MWA WM ITB.
Wewenang	Mengelola keanggotaan Tim MWA WM ITB.
Tanggung Jawab	Menajemen Personalia
Kompetensi yang Dibutuhkan	Ramah, Supel, Mengayomi.

3.3 Arahan Kerja

Tabel 6 Arahan Kerja untuk Kesekjenan

Arahan Kerja	Penanggung Jawab	Mekanisme Penjawaban
Melaksanakan koordinasi dengan Kabinet KM ITB.	Sekretaris Jenderal	Fungsi: Koordinasi dengan Lembaga Luar Program Kerja: -
Mengelola penjadwalan untuk seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Tim MWA WM ITB.	Sekretaris Jenderal	Fungsi: Jadwal Tim MWA WM Program Kerja: -

Mengoordinasikan pembuatan Laporan Pertanggungjawaban MWA WM ITB di akhir kepengurusan.	Sekretaris Jenderal	Fungsi: Pembuatan LPJ
Mengelola seluruh surat yang masuk ke MWA WM ITB dan surat yang keluar atas nama MWA WM ITB.	Sekretaris	Fungsi: Pengelolaan Surat masuk dan keluar MWA WM ITB
Mengelola seluruh inventarisasi yang dimiliki oleh MWA WM ITB.	Sekretaris	Fungsi: Pengarsipan Dokumen MWA WM ITB Program Kerja: Piket MWA WM
Menyimpan aset Tim MWA WM ITB berupa uang.	Bendahara	Fungsi: Penyimpanan Aset
Melakukan pelaporan keuangan secara berkala kepada PJS MWA WM ITB.	Bendahara	Fungsi: Pelaporan Keuangan
Melakukan kontrol pengeluaran dan pemasukan selama keberjalanan Tim MWA WM ITB.	Bendahara	Fungsi: Pengaturan Aliran Dana
Melakukan rekrutmen secara terbuka untuk Tim MWA WM ITB.	Manajer Personalia	Fungsi: Koordinasi Kebutuhan dan Perektrutan SDM Program Kerja: Perekrutan Staff Tim MWA WM 2018/2019
Melakukan pendataan sumber daya manusia yang tergabung dalam Tim MWA WM ITB agar dapat terkelola dengan baik.	Manajer Personalia	Program Kerja: Database Anggota
Membuat rancangan program untuk memberikan nilai tambah kepada setiap individu yang tergabung dalam Tim MWA WM ITB.	Manajer Personalia	Program Kerja: Sekolah MWA WM
Merancang dan mengimplementasikan program internalisasi Tim MWA WM ITB.	Manajer Personalia	Program Kerja: Semalam bersama Ana, Dikasih Ana, Disini Ada Ana

3.4 Implementasi Fungsi dan Program Kerja

3.4.1 Sekretaris Jenderal

3.4.1.1 Fungsi Sekretaris Jenderal

1. Jadwal Tim MWA WM
   Membuat rancangan linimasa setiap bulannya dengan pertimbangan PJS MWA WM ITB dan tim MWA WM ITB melalui masing-masing Kepala Departemen. Melakukan koordinasi dengan PJS MWA WM ITB dan tim MWA WM ITB melalui masing-masing Kepala Departemen apabila terjadi perubahan linimasa secara insidental.
   Rancangan Anggaran: Rp30.000,00
2. Pembuatan LPJ
   Melakukan koordinasi dengan PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban pada setiap bulan dan akhir periode kepengurusan Tim MWA WM ITB.

3.4.2 Sekretaris

3.4.2.1 Fungsi Sekretaris

2. Pengelolaan Surat masuk dan keluar MWA WM ITB

Mengelola dan mengkoordinasikan surat yang masuk dan surat yang keluar dengan PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB. Surat keluar dapat berupa surat undangan, MoU, dan lain-lain untuk menunjang kegiatan internal dan eksternal PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB.
Rancangan Anggaran: Rp100.000,00

3. Pengarsipan Dokumen Kegiatan MWA WM ITB
Mengelola pengarsipan dokumen-dokumen kegiatan berupa surat masuk dan keluar, lembar kendali surat masuk dan keluar, notula acara, notula rapat, daftar hadir acara, daftar hadir rapat.

3.4.2.2 Program Kerja Sekretaris

Piket MWA WM

Tujuan	Kebersihan sekretariat PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB dapat terjaga dengan baik.
Deskripsi	Menjaga kebersihan sekretariat PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB melalui sistem penjadwalan piket berkala.
Indikator	Piket
Target	Seluruh anggota MWA WM ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang kepengurusan
Parameter	PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB melakukan piket 81 hari kuliah efektif
Rancangan Anggaran	Rp100.000,-
PIC	Sekretaris

3.4.3 Bendahara

3.4.3.1 Fungsi Bendahara

1. Penyimpanan Aset
Membuat rekening di bank untuk menyimpan dan menjaga aset berupa uang PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB dan membuat laporan transaksi pada rekening setiap bulan.
2. Pengaturan Aliran Uang
Pembuatan RAB dan SOP agar pengeluaran Tim MWA WM ITB dapat stabil dan teratur setiap bulannya.

3.4.3.2 Program Kerja Bendahara

Pelaporan Keuangan

Tujuan	Memberi informasi kepada PJS MWA WM ITB dan Tim MWA WM ITB mengenai kondisi keuangan.
Deskripsi	Membuat laporan setiap bulan.
Indikator	Laporan keuangan bulanan.
Target	Tim MWA WM ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang kepengurusan
Parameter	Laporan keuangan diunggah ke dalam drive internal Tim MWA WM ITB paling lambat pada tanggal 10 tiap bulannya.
Rancangan Anggaran	Rp0,00
PIC	Bendahara

3.4.4 Manajer Personalia

3.4.4.1 Fungsi Manajer Personalia

1. Koordinasi Perekrutan SDM
   Menjalin koordinasi dengan kepala divisi pada Tim MWA WM ITB agar fungsi dan program kerja berjalan dengan baik.

3.4.4.2 Program Kerja Manajer Personalia

Perekrutan Staff Tim MWA WM ITB 2018/2019

Tujuan	Melaksanakan perekrutan staf sesuai sistem yang diterapkan
Deskripsi	Membuat sistem perekrutan untuk staff tim MWA WM 2017/2018
Indikator	Perekrutan
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	April - Mei 2018 dan Agustus – September 2018
Parameter	Terlaksananya perekrutan untuk memenuhi kebutuhan anggota pada masing-masing divisi terpenuhi
Rancangan Anggaran	-
PIC	Manajer Personalia

Database Anggota

Tujuan	Merekap data anggota Tim MWA WM 2018/2019 dalam database
Deskripsi	Pembuatan database
Indikator	Data anggota dalam database
Target	Tim MWA WM 2018/2019
Waktu Pelaksanaan	Mei - Juni 2018
Parameter	Terdapat data seluruh anggota dalam database
Rancangan Anggaran	-
PIC	Manajer Personalia

Rapor Anggota

Tujuan	Perkembangan anggota terekap setiap bulannya
Deskripsi	Menyusun laporan dan melakukan kontrol terhadap perkembangan anggota dalam konteks kaderisasi dan profesionalisme dari setiap divisi kepada MP dan di laporkan dalam bentuk rapor dan MP memfasilitasi kadiv dalam melakukan penanganan
Indikator	Rapor anggota
Target	Tim MWA WM ITB 2018/2019
Waktu Pelaksanaan	Mei 2018 – Akhir Kepengurusan
Parameter	Terdapat rapor anggota satu kali setiap bulan untuk setiap divisi
Rancangan	-

Anggaran	
PIC	Manajer Personalia

Semalam bersama Ana

Tujuan	Terlaksananya sebuah rekreasi bersama antara seluruh anggota tim MWA WM
Deskripsi	Melaksanakan malam keakraban untuk seluruh anggota
Indikator	Malam Keakraban
Target	Tim MWA WM ITB 2018/2019
Waktu Pelaksanaan	November - Desember 2018
Parameter	Terlaksananya malam keakraban
Rancangan Anggaran	Rp4.000.000,00
PIC	Manajer Personalia

Dikasih Ana

Tujuan	Memberikan apresiasi kepada seluruh anggota tim MWA WM ITB
Deskripsi	Memberikan apresiasi dalam bentuk ucapan ulangtahun, penghargaan prestasi, dsb.
Indikator	Ucapan dan Hadiah
Target	Tim MWA WM ITB 2018/2019
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang waktu kepengurusan
Parameter	Terucapankannya seluruh ucapan ulang tahun, apresiasi prestasi. Diberikannya hadiah pada anggota yang berulang tahun dan menorehkan prestasi.
Rancangan Anggaran	Rp350.000
PIC	Manajer Personalia

Disini Ada Ana

Tujuan	Memperkenalkan anggota dengan Ana dan sebaliknya
Deskripsi	Menyelenggarakan acara bersama antara anggota tim MWA WM ITB dengan PJS MWA WM ITB
Indikator	Acara
Target	Tim MWA WM ITB 2018/2019
Waktu Pelaksanaan	Setelah perekrutan terbuka pada bulan april – mei 2018, Setelah perekrutan terbuka pada bulan agustus – September 2018, dan pada akhir kepengurusan.
Parameter	Terlaksananya Disini Ada Ana sebanyak tiga kali
Rancangan Anggaran	Rp300.000,00
PIC	Manajer Personalia

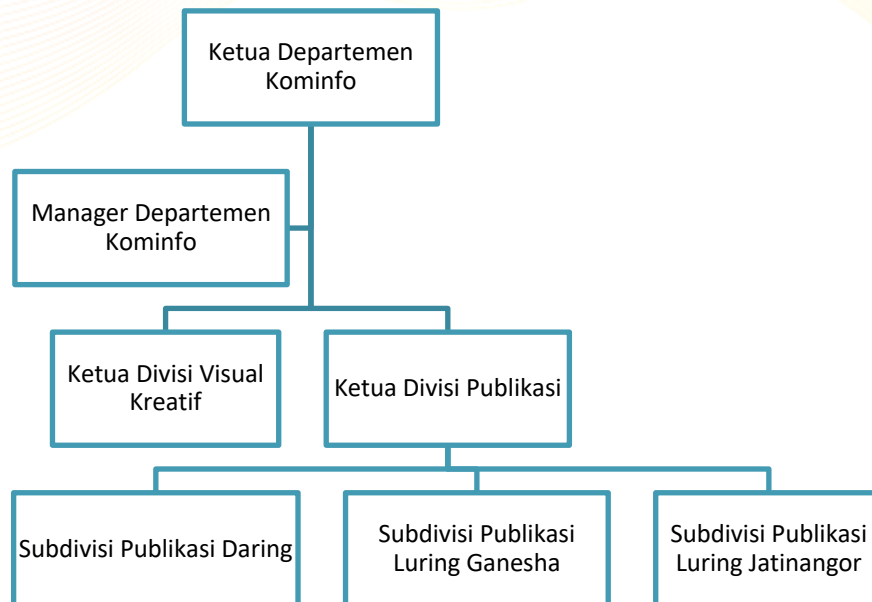
Sekolah MWA WM

Tujuan	Memberikan nilai tambah kepada anggota Tim MWA WM ITB 2018/2019
Deskripsi	Menyelenggarakan acara dengan konten yang meningkatkan kemampuan anggota Tim MWA WM ITB 2018/2019
Indikator	Acara
Target	Tim MWA WM ITB 2018/2019
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang kepengurusan
Parameter	Terlaksananya Sekolah MWA WM sebanyak empat kali
Rancangan Anggaran	Rp600.000,00
PIC	Manajer Personalia

BAB IV
DEPARTEMEN KOMUNIKASI DAN INFORMASI

4.1 Latar Belakang

PJS MWA WM ITB 2018 memiliki visi untuk menjadi representasi mahasiswa ITB yang proaktif dalam menjalankan fungsi dan perannya sebagai wali amanat wakil mahasiswa. Dalam mencapai visi tersebut, PJS MWA WM ITB memiliki tiga misi yang ingin dicapai. Departemen Komunikasi dan Informasi hadir sebagai jawaban untuk misi ketiga, yaitu sebagai wadah untuk mengemas penyampaian aspirasi, menjaga citra MWA WM secara visual, meningkatkan atensi mahasiswa terhadap informasi MWA WM ITB dan membina hubungan baik dengan seluruh mahasiswa ITB.

4.2 Struktur Departemen

Gambar 10 Struktur Departemen Kominfo

Nama Jabatan	**Manager Departemen Komunikasi dan Informasi**
Bidang	Sistem Pendukung
Deskripsi Singkat	Mewakili Ketua Departemen Kominfo serta turut menjaga kelangsungan program kerja setiap divisi-divisi yang ada di dalam naungan Departemen Kominfo agar berjalan sesuai dengan fungsi dan arahan kerja masing-masing.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Kominfo
• Mengawasi	Divisi Visual Kreatif Divisi Publikasi

• Bekerja dengan	Ketua Departemen Kominfo
• Di luar perusahaan	
Deskripsi Kerja	• Menjaga hubungan baik antar divisi dan anggota • Ikut mengarahkan pergerakan setiap divisi sesuai dengan program kerja masing-masing • Melakukan koordinasi dan komunikasi aktif pada setiap divisi dan anggota
Wewenang	Memiliki wewenang untuk turut serta mengawasi pengarahan divisi-divisi sesuai dengan program kerja.
Tanggung Jawab	Notulensi, Komunikasi, relasi antar divisi departemen media.
Kompetensi yang Dibutuhkan	Rajin, supel, responsif dan memiliki manajemen prioritas yang baik.

Nama Jabatan	**Ketua Divisi Visual Kreatif**
Bidang	Sistem Pendukung
Deskripsi Singkat	Bertanggung jawab terhadap penciptaan impresi citra visual MWA WM ITB yang baik, menjaga kharisma MWA WM melalui identitas visual dan meningkatkan atensi mahasiswa akan informasi-informasi yang dibuat oleh MWA WM ITB.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Kominfo, PJS MWA WM ITB
• Mengawasi	Divisi Visual Kreatif
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Kominfo
• Di luar perusahaan	
Deskripsi Kerja	• Membuat *visual branding* yang sesuai dengan karakter MWA WM ITB 2018 • Menjaga hubungan baik antar divisi dan anggota • Mengarahkan divisi terkait dengan divisi visual kreatif agar visual branding yang telah dibuat tetap berjalan dengan semestinya.
Wewenang	Memiliki wewenang sepenuhnya terhadap pembuatan visual kreatif branding MWA WM ITB
Tanggung Jawab	Koordinasi antar divisi terkait, pembuatan visual branding
Kompetensi yang Dibutuhkan	Rajin, supel, memiliki kemampuan dalam strategi visual branding yang baik.

Nama Jabatan	**Ketua Divisi Publikasi**
Bidang	Sistem Pendukung

Deskripsi Singkat	Daring: Bertanggung jawab terhadap penyampaian informasi dan dokumentasi MWA WM ITB yang baik kepada publik dalam ranah media sosial dan website. Menyesuaikan alur penyampaian informasi sesuai dengan arahan kerja dan visual branding MWA WM ITB. Luring: Bertanggung jawab terhadap penyebaran informasi di setiap daerah kampus Ganesha dan Jatinangor. Menyesuaikan alur penyampaian informasi sesuai dengan arahan kerja dan visual branding MWA WM ITB.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Kominfo, PJS MWA WM ITB
• Mengawasi	Anggota Divisi Publikasi Luring Ganesha dan Jatinangor Anggota Divisi Publikasi Daring
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Kominfo dan Penanggung Jawab Divisi Visual Kreatif, Divisi Publikasi Luring Ganesha dan Jatinangor
• Di luar perusahaan	
Deskripsi Kerja	Daring: • Menyusun strategi publikasi yang baik untuk informasi-informasi terkait MWA WM ITB • Meningkatkan atensi mahasiswa ITB akan informasi-informasi penting dari MWA WM ITB • Mendokumentasikan program kerja MWA WM ITB per-bulan Luring: • Menyusun strategi publikasi yang baik untuk informasi-informasi terkait MWA WM ITB di daerah kampus Ganesha dan jatinangor sesuai dengan anggaran publikasi yang ada. • Meningkatkan atensi mahasiswa ITB akan informasi-informasi penting dari MWA WM ITB
Wewenang	Memiliki wewenang terhadap strategi publikasi untuk media sosial dan website. Memiliki wewenang terhadap strategi penyebaran publikasi untuk daerah kampus Ganesha dan Jatinangor.
Tanggung Jawab	Koordinasi antar divisi terkait, strategi publikasi luring, media sosial dan website resmi MWA WM ITB
Kompetensi yang Dibutuhkan	Rajin, ramah, sehat, memiliki kemampuan dalam berbahasa dan strategi publikasi yang baik.

4.3 Arahan Kerja

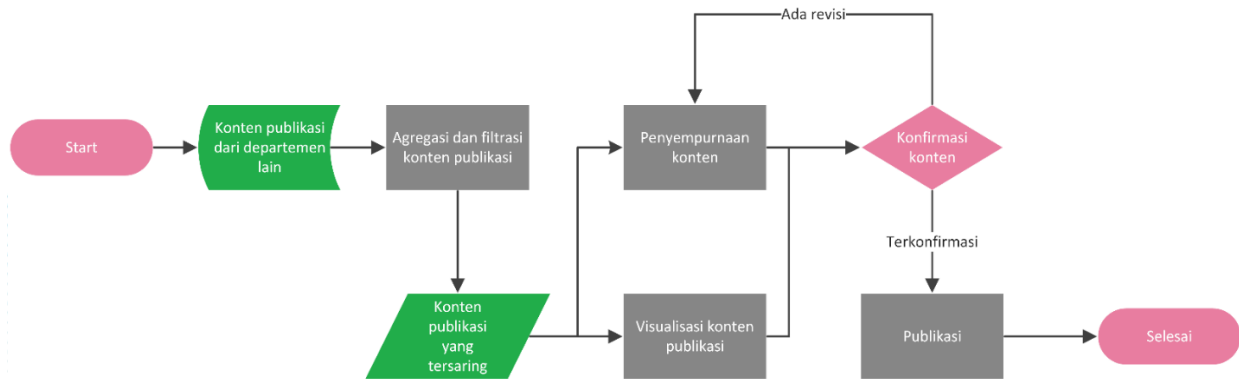
Tabel 7 Arahan Kerja untuk Departemen Kominfo

Arahan Kerja	Penanggung Jawab	Penjawaban Arahan Kerja
Mengemas penyajian konten dalam konsep penyajian dan visual yang baik.	Ketua Divisi Visual Kreatif	Fungsi: • Eksekusi dan Konsultasi Branding Program Kerja: • Visual branding MWA WM ITB
Melakukan penyampaian informasi secara publik dalam kanal-kanal milik MWA WM ITB secara kontinu.	Ketua Divisi Publikasi Ketua Divisi Visual Kreatif	Program Kerja: • Poster MWA WM • Website resmi MWA WM • MWA WM bulan ini • Ucapan hari besar nasional
Mengemas kepengurusan MWA WM ITB dengan penjenamaan tertentu agar mudah diingat oleh mahasiswa ITB.	Ketua Divisi Publikasi Ketua Divisi Visual Kreatif	Program Kerja: • Buku Identitas Visual MWA WM ITB • Loka Kreatif MWA WM 2018 • Apresiasi Himpunan dan prestasi
Membuat media yang dapat memudahkan mahasiswa ITB mengenal MWA WM ITB beserta timnya.	Ketua Divisi Publikasi	Program Kerja: • Open Recruitment Tim MWA WM ITB • Siaran Radio MWA WM: Ana Mengada-ngada • Pojok Majalah MWA WM: Redaksina MWA WM • Vlog: MWA WM in 30 seconds

4.4 Strategi Umum

Strategi umum pada Departemen Kominfo untuk pemenuhan arahan kerja dilakukan pada berbagai aspek sebagai berikut.

- *Branding* MWA WM ITB 2018/2019 menggunakan warna latar yang bukan warna putih agar menimbulkan kesan berani tampil beda dan tidak kaku.
- Mempublikasikan segala bentuk publikasi darin melalui media sosial yang marak digunakan agar publikasi dapat terakses dan diterima oleh mahasiswa ITB.

4.5 Alur Kerja

Gambar 11 Alur Proses Penyampaian Informasi Departemen Kominfo

4.6 Implementasi Fungsi dan Program Kerja

4.6.1 Divisi Visual Kreatif

4.6.1.1 Fungsi Divisi Visual Kreatif

1. Eksekusi dan Konsultasi Branding
   Penjabaran informasi-informasi penting MWA WM ITB melalui media visual (eksekusi langsung) dan konsultasi strategi sesuai dengan branding yang telah dibuat.

4.6.1.2 Program Kerja Divisi Visual Kreatif

Visual Branding MWA WM ITB 2018

Tujuan	Menciptakan impresi citra visual MWA WM ITB yang baik dan menjaga karisma MWA WM melalui identitas visual yang dibuat.
Deskripsi	Menciptakan identitas visual MWA WM ITB yang baru sesuai dengan visi, misi dan karakter pembawaan
Indikator	Logo
Target	Seluruh Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Minggu ketiga Maret – Minggu Pertama Mei
Parameter	Terciptanya visual branding MWA WM ITB yang baru
Rancangan Anggaran	Rp200.000,00
PIC	Ketua Departemen Kominfo bersama seluruh ketua divisi di dalam naungan Departemen Kominfo

Buku Identitas Visual MWA WM ITB 2018

Tujuan	Pembukuan branding MWA WM beserta tim kepengurusan
Deskripsi	Mengemas proses penciptaan citra identitas visual MWA WM beserta kepengurusan MWA WM ITB 2018
Indikator	Buku Identitas Visual MWA WM
Target	Seluruh Mahasiswa ITB
Waktu	Minggu keempat Mei – Minggu ketiga Juni 2018

Pelaksanaan	
Parameter	Terciptanya buku identitas visual MWA WM 2018
Rancangan Anggaran	Rp500.000,-
PIC	Ketua Departemen Kominfo beserta ketua Divisi Visual Kreatif dan anggota dibawahnya

Loka Kreatif MWA WM

Tujuan	Saling berbagi ilmu yang berkaitan dengan visual branding MWA WM
Deskripsi	Berbagi ilmu desain dan pemahaman visual branding MWA WM kepada anggota Departemen Kominfo
Indikator	▪ Acara Loka Kreatif MWA WM ITB
Target	Anggota Departemen Kominfo dan mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Bulan Agustus, September, Oktober
Parameter	• Terlaksana 3 kali dalam masa kepengurusan • Dihadiri oleh 1/3 anggota Departemen Kominfo
Rancangan Anggaran	Rp. 450.000,-
PIC	Ketua Departemen Kominfo beserta ketua Divisi Visual Kreatif dan anggota dibawahnya

Poster MWA WM ITB 2018

Tujuan	Penyebaran informasi terkait dengan kegiatan MWA WM dalam bentuk poster
Deskripsi	Menyebarkan Informasi terkait kegiatan MWA WM dalam bentuk poster fisik yang disebar di dalam media sosial dan daerah kampus ITB Ganesha dan Jatinangor dan digital yang disebar melalui akun media sosial resmi milik MWA WM
Indikator	Poster MWA WM
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Tentatif selama masa kepengurusan
Parameter	Poster Digital: • Terunggahnya informasi di berbagai akun media sosial resmi MWA WM ITB Poster Fisik: • Tersebarnya informasi di berbagai daerah kampus ITB Ganesha dan Jatinangor • Tersebarnya informasi di dalam akun media sosial resmi milik MWA WM
Rancangan Anggaran	Rp1.500.000,-

PIC	Ketua Departemen Kominfo dan ketua Divisi Visual Kreatif beserta anggota dibawahnya

Ucapan Hari Besar Nasional

Tujuan	Meningkatkan eksistensi MWA WM ITB dengan turut memperingati hari besar nasional
Deskripsi	Menstimulasi atensi mahasiswa terhadap MWA WM ITB melalui peringatan hari besar nasional yang disebar melalui media sosial resmi MWA WM ITB
Indikator	Poster digital hari besar nasional
Target	Seluruh Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	selama masa kepengurusan
Parameter	Terunggahnya poster digital hari besar nasional melalui media sosial resmi MWA WM ITB
Rancangan Anggaran	-
PIC	Ketua Departemen Kominfo dan ketua Divisi Visual Kreatif beserta anggota dibawahnya.

Apresiasi Himpunan dan Prestasi

Tujuan	Menstimulasi atensi mahasiswa terhadap MWA WM melalui apresiasi
Deskripsi	Mendekatkan MWA WM kepada mahasiswa ITB dengan pemberian apresiasi berupa penghargaan untuk yang berprestasi di himpunan maupun individu
Indikator	Poster digital berupa apresiasi dan prestasi
Target	Seluruh mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Setiap bulan selama masa kepengurusan
Parameter	Terunggahnya poster prestasi yang dilakukan oleh himpunan ataupun individu melalui akun media sosial resmi MWA WM ITB
Rancangan Anggaran	Rp200.000,-
PIC	Ketua Departemen Kominfo bersama seluruh ketua Divisi Visual Kreatif dan anggota dibawahnya

4.6.2 Divisi Publikasi

Divisi publikasi terbagi kedalam tiga subdivisi, yaitu divisi publikasi *on-line* (Daring), divisi publikasi *off-line* (Luring) bagian Ganesha dan divisi publikasi *off-line* (Luring) bagian Jatinangor.

1. Divisi Publikasi Daring Bertanggung jawab terhadap penyampaian informasi dan dokumentasi MWA WM ITB yang baik kepada publik dalam ranah media sosial dan website. Menyesuaikan alur penyampaian informasi sesuai dengan arahan kerja dan visual branding MWA WM ITB.
2. Divisi Publikasi Luring Ganesha dan Jatinangor bertanggung jawab terhadap penyebaran informasi di setiap daerah kampus Ganesha dan Jatinangor. Menyesuaikan alur penyampaian informasi sesuai dengan arahan kerja dan visual branding MWA WM ITB.

4.6.2.1 Program Kerja Divisi Publikasi

Open Recruitment **Tim MWA WM ITB**

Tujuan	Menyebarluaskan informasi perekrutan anggota untuk tim MWA WM ITB
Deskripsi	Penerimaan anggota dan pengarahan fungsi kerja sesuai dengan kebutuhan tiap Departemen
Indikator	Publikasi mengenai perekrutan anggota untuk tim MWA WM ITB.
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Menyesuaikan linimasa kesekjenan
Parameter	Publikasi terlaksana
Rancangan Anggaran	Rp500.000,-
PIC	Ketua Departemen Kominfo bersama seluruh ketua divisi di dalam naungan Departemen Kominfo

Vlog: MWA WM In 30 Seconds

Tujuan	Meringkas berbagai kegiatan MWA WM ke dalam sebuah video untuk disebar di akun media sosial resmi MWA WM ITB
Deskripsi	Menyebarkan informasi terkait dengan kegiatan MWA WM berbentuk kaleidoskop kompilasi momen-momen selama masa kepengurusan yang dipublikasikan melalui akun media sosial resmi MWA WM ITB
Indikator	Video Dokumentasi
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang masa kepengurusan
Parameter	Dua buah video berisi kompilasi kegiatan MWA WM yang di publikasikan ke dalam media sosial selama satu kepengurusan
Rancangan Anggaran	-
PIC	Ketua Departemen Kominfo dan ketua divisi publikasi beserta anggota dibawahnya

Siaran Radio MWA WM ITB: Ana Mengada-ada

Tujuan	Menyampaikan informasi MWA WM melalui dua media radio kampus ITB
Deskripsi	Tanya Jawab dengan PJS MWA WM ITB berupa perwakilan dari tim melakukan siaran rutin di dua radio kampus ITB (8EH dan radio Kampus ITB) dengan jadwal yang telah disepakati melalui MoU
Indikator	Banyaknya siaran
Target	Seluruh mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Selama masa kepengurusan
Parameter	Terlaksana tujuh kali siaran dalam satu masa kepengurusan
Rancangan	Rp. 700.000,00

Anggaran	
PIC	Ketua Departemen Kominfo beserta ketua Divisi Publikasi dan anggota dibawahnya

Pojok Majalah MWA WM ITB: Redaksina MWA WM

Tujuan	Menyampaikan informasi MWA WM dalam bentuk kolom di media cetak yang ada di ITB
Deskripsi	Publikasi Informasi MWA WM dalam bentuk artikel pada media cetak yang ada di ITB (Boulevard dan Pers Mahasiswa) dengan waktu yang disepakati MoU
Indikator	Artikel dalam Media Cetak di ITB
Target	Seluruh Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Selama masa kepengurusan
Parameter	Adanya satu publikasi melalui media cetak yang ada di ITB selama masa kepengurusan
Rancangan Anggaran	Rp. 200.000,-
PIC	Ketua Departemen Kominfo beserta ketua Divisi Publikasi dan anggota dibawahnya

Website Resmi MWA WM ITB

Tujuan	Menstrukturisasi informasi MWA WM secara lengkap melalui website resmi MWA WM ITB
Deskripsi	Informasi MWA WM yang terdiri dari berita, arsip, dan hasil dokumentasi berupa video dan foto secara lengkap dan tersusun
Indikator	Website resmi MWA WM ITB
Target	Seluruh Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Selama masa kepengurusan
Parameter	Ada tujuh postingan website terpublikasi
Rancangan Anggaran	Rp 500.000,00
PIC	Ketua Departemen Kominfo beserta ketua Divisi Publikasi dan anggota dibawahnya

MWA WM Bulan Ini

Tujuan	Memberikan ringkasan berita selama satu bulan kepada seluruh Mahasiswa ITB
Deskripsi	Mengemas berbagai kegiatan yang terjadi selama satu bulan ke dalam satu poster digital
Indikator	Poster digital dan berita isu terkini
Target	Seluruh Mahasiswa ITB

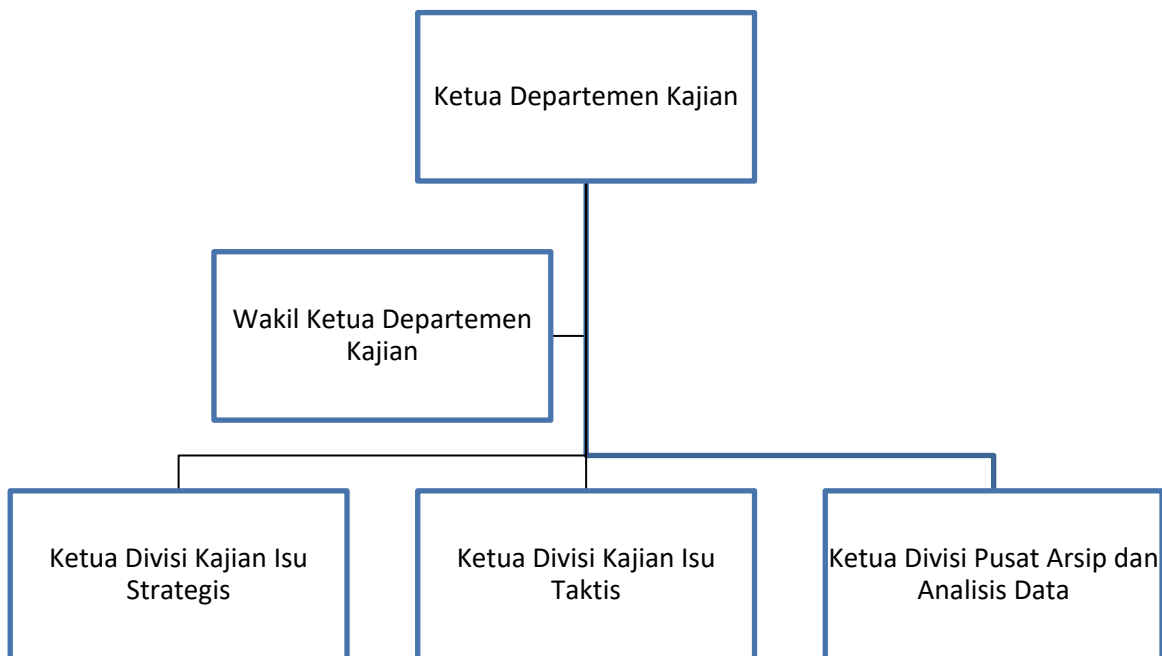
Waktu Pelaksanaan	Selama masa kepengurusan
Parameter	Ringkasan berita selama satu bulan tersampaikan tujuh kali dalam satu masa kepengurusan
Rancangan Anggaran	Rp. 200.000,-
PIC	Ketua Departemen Kominfo beserta ketua Divisi Publikasi dan anggota dibawahnya

BAB V
DEPARTEMEN KAJIAN

5.1 Latar Belakang

Dengan resmi terpilihnya PJS MWA WM ITB 2018/2019 saat ini, terbentuklah suatu tim yang kemudian akan membantu tugas-tugas dari PJS yang akan mewakili mahasiswa di dalam Majelis Wali Amanat tersebut. Saat ini, PJS MWA WM ITB memiliki visi untuk **menjadi representasi mahasiswa ITB yang Proaktif dalam menjalankan fungsi dan perannya sebagai MWA ITB**. Adapun langkah yang diambil untuk mencapai visi tersebut salah satunya adalah **membentuk infrastruktur kajian mengenai kebijakan strategis ITB untuk mengemas penyampaian aspirasi mahasiswa kepada MWA ITB** dimana penjabaran misi tersebut turun menjadi arahan-arahan yang kemudian menjadi dasar dari pembentukan departemen kajian.

Departemen Kajian Tim MWA WM ITB periode 2018/2019 sendiri memiliki visi tersendiri yakni untuk **menjadi departemen yang proaktif dan kreatif dalam menanggapi isu untuk perguruan tinggi yang progresif**. Harapannya departemen ini menjadi salah satu wadah kritis dari mahasiswa untuk beraspirasi terhadap pengembangan ITB, yang kemudian menjadi contoh bagi perguruan tinggi lainnya. Untuk menjawab visi tersebut, deparetemen ini merumuskan dua misi yaitu mewadahi pengkajian dan aspirasi mengenai isu perguruan tinggi secara kritis, kreatif, dan solutif serta menjadi pionir yang menjadikan anggota khususnya, massa kampus umumnya, intelektual yang peduli kampus.

5.2 Struktur Departemen

Gambar 12 Struktur Departemen Kajian

Nama Jabatan	Wakil Ketua Departemen Kajian
Bidang	Sistem pendukung
Deskripsi Singkat	Memiliki fungsi untuk mengatur kesekretariatan dan keuangan terkait

	dengan departemen kajian dan menjadi tangkan kanan dari kepala departemen
Hubungan antar Jabatan	
• **Melapor kepada**	Ketua Departemen Kajian
• **Mengawasi**	Ketua Divisi Kajian Isu Strategis, Ketua Divisi Kajian Isu Taktis dan Ketua Divisi Analisis Data
• **Bekerja dengan**	Ketua Departemen Kajian
• **Di luar perusahaan**	PJS MWA WM, Sekretari Jendral, Departemen Relasi dan Departemen Media
Deskripsi Kerja	Mengoordinasikan seluruh sistem utama departemen agar seluruh fungsi dan program kerja berjalan sesuai yang direncanakan dan mewakili Kepala Departemen dalam agenda internal dan eksternal Tim MWA WM apabila Kepala Departemen berhalangan hadir
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam bidang kesekretariatan dan keuangan Departemen Kajian, serta memiliki wewenang mewakili Ketua Departemen dalam agenda internal dan eksternal Tim MWA WM
Tanggung Jawab	Keuangan, notulensi, administrasi, dan pendampingan Ketua Departemen
Kompetensi yang Dibutuhkan	Rajin, mau belajar dan memiliki kemampuan manajemen yang baik

Nama Jabatan	Ketua Divisi Kajian Isu Strategis
Bidang	Sistem Utama
Deskripsi Singkat	Menangani pengkajian isu yang bersifat strategis
Hubungan antar Jabatan	
• **Melapor kepada**	Ketua Departemen Kajian
• **Mengawasi**	Anggota
• **Bekerja dengan**	Ketua Departemen Kajian, Ketua Divisi Kajian Isu Taktis dan Ketua Divisi Analisis Data
• **Di luar perusahaan**	Departemen Relasi Sarjana dan Departemen Komunikasi
Deskripsi Kerja	Divisi Kajian Isu Strategis memiliki dua tugas utama dalam keberjalananya yaitu mengkaji isu strategis yang akan diangkat dan mengarsipkan serta membukukan kajian yang telah dilakukan.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam manajemen anggota dan waktu terkait pengkajian isu strategis.
Tanggung Jawab	Manajemen personalia, dan pendampingan kepala departemen.
Kompetensi yang Dibutuhkan	Mau belajar, rajin, supel, memiliki manajemen prioritas yang baik.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Kajian Isu Taktis
Bidang	Sistem Utama
Deskripsi Singkat	Menangani pengkajian isu yang bersifat taktis
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Kajian
• Mengawasi	Anggota
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Kajian, Ketua Divisi Kajian Isu Strategis dan Ketua Divisi Analisis Data
• Di luar perusahaan	Departemen Relasi Sarjana dan Departemen Komunikasi
Deskripsi Kerja	Divisi Kajian Isu Taktis memiliki dua tugas utama dalam keberjalananya yaitu mengkaji isu taktis yang akan diangkat untuk rapat pleno MWA dan mengarsipkan kajian yang telah dilakukan.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam manajemen anggota dan waktu terkait pengkajian isu taktis.
Tanggung Jawab	Manajemen personalia, dan pendampingan kepala departemen.
Kompetensi yang Dibutuhkan	Mau belajar, rajin, supel, memiliki manajemen prioritas yang baik.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data
Bidang	Sistem Utama
Deskripsi Singkat	Menangani pengambilan dan interpretasi data penunjang kajian isu strategis dan taktis.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Kajian
• Mengawasi	Anggota
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Kajian, Ketua Divisi Kajian Isu Taktis dan Ketua Divisi Kajian Isu Strategis
• Di luar perusahaan	Departemen Relasi dan Departemen Media
Deskripsi Kerja	Divisi Analisis Data memiliki dua tugas utama dalam keberjalananya yaitu mencari data-data penunjang kajian strategis dan/atau taktis yang akan dilakukan serta menginterpretasikan data-data tersebut.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam manajemen anggota dan waktu terkait pengkajian isu strategis.
Tanggung Jawab	Manajemen personalia, dan pendampingan kepala departemen.
Kompetensi yang Dibutuhkan	Mau belajar, rajin, supel, memiliki manajemen prioritas yang baik.

5.3 Arahan Kerja

Tabel 8 Arahan Kerja untuk Departemen Kajian

Arahan Kerja	Penanggung Jawab	Penjawaban Arahan Kerja
Melakukan pengkajian isu strategis kebijakan ITB.	Ketua Divisi Kajian Isu Strategis	Program kerja: Buku Reproaksi
Melakukan pengkajian isu taktis kebijakan ITB.	Ketua Divisi Kajian Isu Taktis	Program kerja: Dokumen Pleno
Mengemas penyajian konten dalam pembahasaan yang baik.	Ketua Divisi Kajian Isu Strategis	Program kerja: Buku Reproaksi
	Ketua Divisi Kajian Isu Taktis	Program kerja: Dokumen Pleno
Melakukan pengambilan data, baik secara langsung dari sumber primer, maupun sekunder.	Ketua Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data	Program Kerja: Pengambilan Data
Melakukan pengolahan data untuk menunjang proses kajian.	Ketua Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data	Program Kerja: Interpretasi Data
Melakukan pengarsipan kajian dan melakukan pengarsipan dokumen.	Ketua Divisi Pusat Dokumen dan Data	Program Kerja: Arsip Kajian MWA WM
Mengelola platform arsip MWA WM ITB.		
Menjalankan mekanisme pelibatan mahasiswa ITB dalam proses pengkajian isu.	Ketua Departemen Kajian	Program Kerja: Ruang Kontemplasi
Mengadakan suatu wadah yang terbuka untuk seluruh mahasiswa ITB berdiskusi terkait MWA WM, MWA ITB, ITB, atau pendidikan tinggi secara umum.		

5.4 Strategi Umum

Untuk menjawab kebutuhan dari masing-masing divisi, dibentuk suatu pembagian kerja yang kemudian masing-masing dari pembagian tersebut akan memiliki penanggung jawab. Penanggung jawab tersebut akan mengorganisir pembagian kerja yang kemudian akan dilaporkan kepada ketua divisi masing-masing. Pembagian akan diserahkan kepada masing-masing ketua divisi sesuai dengan kebutuhan tiap bulannya.

Gambar 13 Strategi Umum Departemen Kajian

Secara khusus, isu yang akan ditangani pada departemen kajian dibagi menjadi dua ranah, yakni strategis dan taktis. Isu strategis merupakan isu yang diangkat secara mandiri oleh departemen kajian yaitu mengenai perguruan tinggi. Sedangkan pada isu taktis, merupakan isu yang akan diangkat pada Rapat Pleno MWA ITB yang rutin diadakan. Pengkajian dari isu tersebut diserahkan kepada dua divsi yang ada, yakni Divisi Kajian Isu Taktis dan Divisi Kajian Isu Strategis.

5.5 Alur Kerja

Gambar 14 Alur Kerja Departemen Kajian

5.6 Implementasi Fungsi dan Program Kerja

5.6.1 Departemen Kajian

5.6.1.1 Program Kerja Departemen Kajian

Ruang Kontemplasi

Tujuan	Mewadahi mahasiswa ITB untuk berdiskusi mengenai kebijakan ITB dan MWA WM ITB
Deskripsi	Membentuk suatu forum diskusi yang akan membahas kebijakan ITB dan

	MWA WM ITB
Indikator	Jumlah Forum Diskusi
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang Kepungurusan
Parameter	• Terlaksana sepuluh kali forum diskusi yang mengundang mahasiswa ITB • Setiap forum dihadiri 10 orang
Rancangan Anggaran	Rp 50.000,00 (biaya konsumsi per forum) x 10 = Rp 500.000,00 **Total anggaran = Rp 500.000,00**
PIC	Ketua Departemen Kajian

5.6.2 Divisi Kajian Isu Strategis

5.6.2.1 Program Kerja Divisi Kajian Isu Strategis

Buku Reproaksi

Tujuan	Membentuk suatu buku yang merangkai kajian mengenai perguruan tinggi
Deskripsi	Merangkai seluruh kajian yang telah diadakan pada setiap bulan dan membentuk menjadi suatu buku yang membahas terkait perguruan tinggi umumnya, ITB khususnya.
Indikator	Buku Kajian
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang Kepungurusan
Parameter	• Terlaksana pengkajian isu strategis yang sudah ditentukan minimal enam kali sepanjang kepengurusan • Terbentuknya minimal enam draft kajian dari pengkajian yang dilakukan • Tercetaknya buku kajian pada akhir kepengurusan yang menggabungkan draft kajian
Rancangan Anggaran	Rp 3.000.000,00
PIC	Ketua Divisi Kajian Isu Strategis

5.6.3 Divisi Kajian Isu Taktis

5.6.3.1 Program Kerja Divisi Kajian Isu Taktis

Dokumen Pleno

Tujuan	Mengumpulkan semua dokumen kajian yang sudah siap untuk dipublikasikan
Deskripsi	Mengumpulkan semua dokumen kajian yang telah dibentuk dan menjadikannya pada satu format dokumen yang siap untuk dipublikasikan.
Indikator	Jumlah Forum dan Draft Kajian
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang Kepungurusan
Parameter	• Terlaksananya minimal satu kali kajian setiap sebelum rapat pleno

	• Terbentuknya draft kajian setiap sebelum rapat pleno
Rancangan Anggaran	Rp 0,00
PIC	Ketua Divisi Kajian Isu Taktis

5.6.4 Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data

5.6.4.1 Program Kerja Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data

Pengambilan Data

Tujuan	Melakukan pengambilan data yang dibutuhkan untuk pengkajian isu
Deskripsi	Melakukan wawancara dan membentuk pertanyaan kuisioner untuk menunjang kajian yang dilakukan oleh divisi kajian isu strategis dan divisi kajian isu taktis
Indikator	Jumlah wawancara dan kuisioner
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang Kepungurusan
Parameter	• Terlaksananya wawancara minimal tiga kali • Terdapatnya minimal tiga kuisioner
Rancangan Anggaran	Rp 0,00
PIC	Ketua Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data

Interpretasi Data

Tujuan	Menginterpretasi data yang sudah didapatkan
Deskripsi	Melakukan interpretasi data penunjang yang sudah didapatkan untuk pengkajian yang dilakukan oleh divisi kajian isu strategis dan divisi kajian isu taktis
Indikator	Jumlah draft hasil analisis
Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang Kepungurusan
Parameter	• Terdapatnya minimal tiga draft hasil analisis wawancara dan penarikan kuisioner
Rancangan Anggaran	Rp 0,00
PIC	Ketua Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data

Arsip Kajian MWA WM ITB

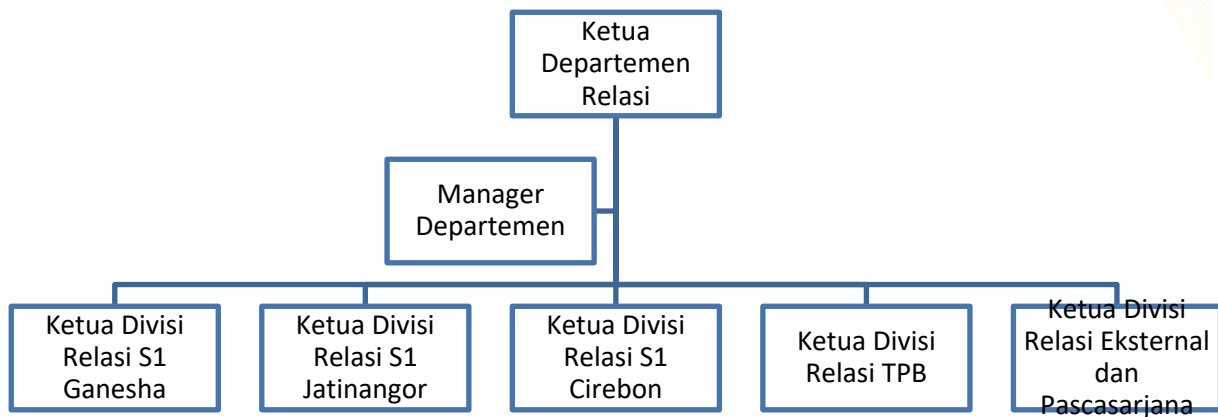
Tujuan	Mengumpulkan seluruh dokumen kajian yang telah dilakukan
Deskripsi	Mengumpulkan seluruh dokumen kajian yang dilakukan oleh seluruh divisi dan menggabungkan menjadi satu format folder untuk siap dipublikasikan
Indikator	Arsip dalam jaringan

Target	Mahasiswa ITB
Waktu Pelaksanaan	Sepanjang Kepungurusan
Parameter	• Terbentuknya satu arsip dalam jaringan yang berisi seluruh kajian yang dilakukan oleh divisi kajian isu strategis dan divisi kajian isu taktis
Rancangan Anggaran	Rp 0,00
PIC	Ketua Divisi Pusat Arsip dan Analisis Data

BAB VI
DEPARTEMEN RELASI

6.1 Latar Belakang

PJS MWA WM ITB 2018 memiliki visi yaitu menjadi representasi mahasiswa ITB yang proaktif dalam menjalankan fungsi dan perannya sebagai MWA ITB. Dalam mencapai visi tersebut, PJS MWA WM ITB 2018 memiliki tiga misi. Departemen Relasi hadir sebagai salah satu bidang yang menjawab misi PJS MWA WM ITB 2018 yang kedua Membina hungan baik dengan seluruh mahasiswa ITB dalam rangka menyampaikan informasi, menarik aspirasi, dan meningkatkan atensi mahasiswa terhadap MWA WM ITB dan ketiga Membangun relasi guna menunjang penyampaian aspirasi yang efektif dan efisien dengan pihak eksternal mahasiswa ITB.

6.2 Struktur Departemen

Gambar 15 Struktur Departemen Relasi

Nama Jabatan	Manager Departemen
Bidang	Sistem Pendukung
Deskripsi Singkat	Menjadi wakil Kepala Departemen serta mengoordinasi administrasi dan keuangan departemen.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Relasi
• Mengawasi	-
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Relasi

• Di luar perusahaan	Sekretaris dan Bendahara
Deskripsi Kerja	Manager Departemen memiliki dua deskripsi kerja, yakni mengoordinasikan seluruh sistem pendukung departemen agar seluruh fungsi dan program kerja berjalan sesuai yang direncanakan dan mewakili ketua Departemen Relasi dalam agenda internal dan eksternal Tim MWA WM apabila ketua Departemen berhalangan hadir.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam bidang kesekretariatan dan keuangan Departemen Relasi, serta memiliki wewenang mewakili Ketua Departemen dalam agenda internal dan eksternal Tim MWA WM.
Tanggung Jawab	Keuangan, notulensi, administrasi, dan pendampingan Ketua Departemen.
Kompetensi yang Dibutuhkan	Rajin, supel, memiliki manajemen prioritas yang baik.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Relasi S1 Ganesha
Bidang	Relasi
Deskripsi Singkat	Menjadi koordinator dalam menjalin relasi dengan mahasiswa S1 Ganesha.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Relasi
• Mengawasi	Anggota Divisi Relasi S1 Ganesha
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Relasi
• Di luar perusahaan	-
Deskripsi Kerja	Ketua Divisi Relasi S1 Ganesha memiliki deskripsi kerja yakni mengoordinasikan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa S1 Ganesha.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam pembuatan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa S1 Ganesha, serta dalam pelaksanaan sistem tersebut.
Tanggung Jawab	Relasi, penyampaian informasi, penarikan aspirasi, kebutuhan forum.
Kompetensi yang Dibutuhkan	*Fast Respond*, berkomunikasi dengan baik, supel, dan rajin.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Relasi S1 Jatinangor
Bidang	Relasi
Deskripsi Singkat	Menjadi koordinator dalam menjalin relasi dengan mahasiswa S1 Jatinangor.
Hubungan antar Jabatan	

• Melapor kepada	Ketua Departemen Relasi
• Mengawasi	Anggota Divisi Relasi S1 Jatinangor
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Relasi
• Di luar perusahaan	-
Deskripsi Kerja	Ketua Divisi Relasi S1 Jatinangor memiliki deskripsi kerja yakni mengoordinasikan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa S1 Jatinangor.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam pembuatan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa S1 Jatinangor, serta dalam pelaksanaan sistem tersebut.
Tanggung Jawab	Relasi, penyampaian informasi, penarikan aspirasi, kebutuhan forum.
Kompetensi yang Dibutuhkan	*Fast Respond*, berkomunikasi dengan baik, supel, dan rajin.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Relasi S1 Cirebon
Bidang	Relasi
Deskripsi Singkat	Menjadi koordinator dalam menjalin relasi dengan mahasiswa S1 Cirebon
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Relasi
• Mengawasi	Anggota Divisi Relasi S1 Cirebon
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Relasi
• Di luar perusahaan	-
Deskripsi Kerja	Ketua Divisi Relasi S1 Cirebon memiliki deskripsi kerja yakni mengoordinasikan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa S1 Cirebon.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam pembuatan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa S1 Cirebon, serta dalam pelaksanaan sistem tersebut.
Tanggung Jawab	Relasi, penyampaian informasi, penarikan aspirasi, kebutuhan forum.
Kompetensi yang Dibutuhkan	*Fast Respond*, berkomunikasi dengan baik, supel, dan rajin.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Relasi TPB
Bidang	Relasi

Deskripsi Singkat	Menjadi koordinator dalam menjalin relasi dengan mahasiswa TPB
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Relasi
• Mengawasi	Anggota Divisi Relasi TPB
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Relasi
• Di luar perusahaan	-
Deskripsi Kerja	Ketua Divisi Relasi TPB memiliki deskripsi kerja yakni mengoordinasikan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa TPB.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam pembuatan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa TPB, serta dalam pelaksanaan sistem tersebut.
Tanggung Jawab	Relasi, penyampaian informasi, penarikan aspirasi, kebutuhan forum.
Kompetensi yang Dibutuhkan	*Fast Respond*, berkomunikasi dengan baik, supel, dan rajin.

Nama Jabatan	Ketua Divisi Relasi Eksternal dan Pascasarjana
Bidang	Relasi
Deskripsi Singkat	Menjadi koordinator dalam menjalin relasi dengan mahasiswa pascasarjana dan eksternal mahasiswa ITB.
Hubungan antar Jabatan	
• Melapor kepada	Ketua Departemen Relasi
• Mengawasi	Anggota Divisi Relasi Eksternal dan Pascasarjana
• Bekerja dengan	Ketua Departemen Relasi
• Di luar perusahaan	-
Deskripsi Kerja	Ketua Divisi Relasi TPB memiliki x deskripsi kerja yakni: 1. Mengoordinasikan sistem penyampaian informasi dan penarikan aspirasi kepada mahasiswa Pascasarjana. 2. Mengoordinasikan segala kebutuhan untuk berkunjung ke jajaran rektorat dan senat akademik. Mengoordinasikan segala kebutuhan untuk berkunjung dan melakukan kunjungan ke MWA Unsur Mahasiswa PTN-BH lainnya.
Wewenang	Memiliki wewenang penuh dalam
Tanggung Jawab	Relasi, penyampaian informasi, penarikan aspirasi, kebutuhan roadshow .

Kompetensi yang Dibutuhkan	*Fast Respond*, berkomunikasi dengan baik, supel, dan rajin.

6.3 Arahan Kerja

Tabel 9 Arahan Kerja untuk Departemen Relasi

Arahan Kerja	Penanggung Jawab	Penjawaban Arahan Kerja
Mengadakan mekanisme penyampaian informasi kepada seluruh mahasiswa ITB dengan metode forum.	Kadiv Relasi S1 Ganesha, Kadiv Relasi S1 Jatinangor, Kadiv S1 Cirebon, Kadiv Relasi TPB	Program Kerja: Mewacana
Mengadakan mekanisme penyampaian informasi kepada seluruh mahasiswa ITB dengan metode non-formal.	Kadiv Relasi S1 Ganesha, Kadiv Relasi S1 Jatinangor, Kadiv S1 Cirebon, Kadiv Relasi TPB, Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana	Fungsi Kerja: Grup Line dan WhatsApp Program Kerja: Roadshow ke lembaga terkait
Melakukan penarikan aspirasi secara langsung melalui forum.	Kadiv Relasi S1 Ganesha, Kadiv Relasi S1 Jatinangor, Kadiv S1 Cirebon, Kadiv Relasi TPB	Program Kerja: Mewacana
Melakukan penarikan aspirasi melalui kanal yang dapat diakses mahasiswa ITB.	Kadiv Relasi S1 Ganesha, Kadiv Relasi S1 Jatinangor, Kadiv S1 Cirebon, Kadiv Relasi TPB, Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana	Fungsi Kerja: • Kotak Suara MWA WM • Grup Line dan/atau WhatsApp
Mengadakan forum diskusi langsung bersama anggota MWA ITB dan/atau pihak ITB dari dua organ lainnya yakni Rektorat dan Senat Akademik.	Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana	Program Kerja: Bincang Dekat
Melakukan kunjungan ke jajaran Rektorat dan Senat Akademik.	Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana	Program Kerja: Melakukan kunjungan ke jajaran Rektorat dan Senat Akademik.
Melakukan dan menerima kunjungan ke MWA Unsur Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum lainnya.	Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana	Fungsi Kerja: Menerima kunjungan dari MWA UM PTN-BH lain dan memenuhi segala kebutuhan logistiknya. Program Kerja:

		Melakukan kunjungan ke MWA UM PTN-BH lain.

6.4 Strategi Umum

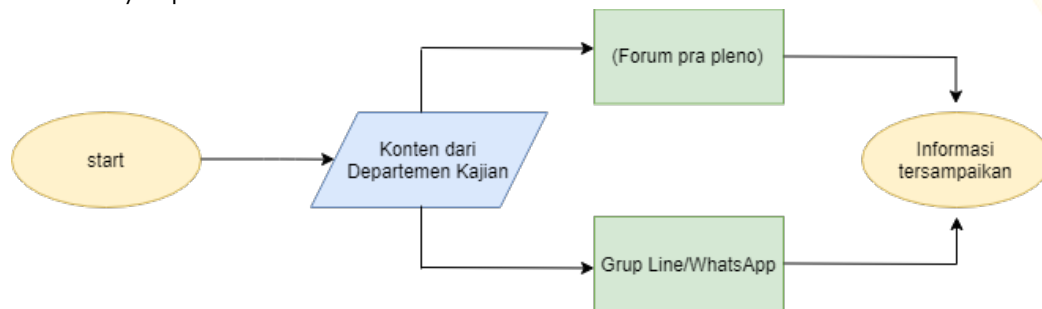
Dalam menjawab arahan dari PJS MWA WM ITB 2018, Departemen Relasi perlu memiliki hubungan yang baik dengan mahasiswa ITB serta membangun relasi dengan pihak eksternal mahasiswa ITB. Oleh karena itu, Departemen Relasi memiliki tujuan sebagai berikut:

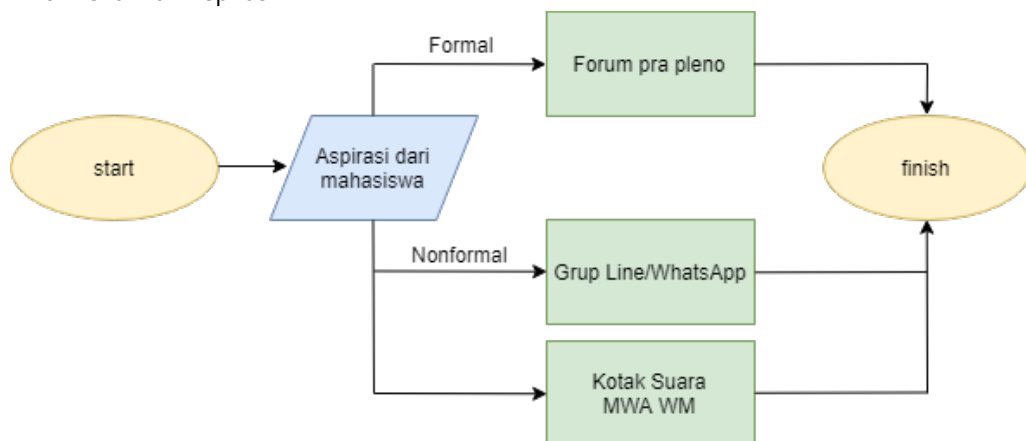
1. Mahasiswa ITB yang *update* akan isu-isu yang dibahas MWA ITB serta lebih *aware* dengan PJS MWA WM ITB 2018.
2. Penarikan aspirasi mahasiswa ITB yang dapat dijangkau dengan mudah untuk seluruh kalangan mahasiswa ITB.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Departemen Relasi menggunakan strategi sebagai berikut:

1. Grup Line/WhatsApp untuk penyampaian informasi dan penarikan aspirasi secara informal.
2. Kotak Suara MWA WM untuk penarikan aspirasi secara informal.
3. Roadshow ke lembaga untuk penyampaian informasi yang *uptodate.*

6.5 Alur Kerja

- Alur Penyampaian Informasi

Gambar 16 Alur Penyampaian Informasi Departemen Relasi

- Alur Penarikan Aspirasi

Gambar 17 Alur Penarikan Aspirasi Departemen Relasi

6.6 Implementasi Fungsi dan Program Kerja

6.6.1 Departemen Relasi

6.6.1.1 Fungsi Departemen Relasi

1. Grup *Line* dan *WhatsApp*
   Membuat Grup Line dan WhatsApp sebagai wadah penyampaian informasi, penarikan aspirasi, serta diskusi bagi mahasiswa S1 ITB secara informal. Grup ini diisi oleh perwakilan lembaga dan mahasiswa yang tertarik dengan bahasan MWA WM. Grup Line untuk mahasiswa S1 Ganesha, S1 Jatinangor, S1 Cirebon, dan TPB. Grup WhatsApp untuk mahasiswa pascasarjana.
   Rancangan Angaran: -
2. Kotak Suara MWA WM
   Meletakkan kotak suara MWA WM di beberapa titik yang dianggap ramai oleh kegiatan mahasiswa di kampus Ganesha dan Jatinangor. Kotak suara ini bertujuan untuk mengumpulkan aspirasi dari mahasiswa ITB secara fisik.
   Rancangan Anggaran: Rp100.000,00

6.6.1.2 Program Kerja Departemen Relasi

Bincang Dekat

Tujuan	Bertukar pikiran dengan jajaran Rektorat dan Senat Akademik mengenai isu-isu strategis ITB.
Deskripsi	Sebagai wadah bagi mahasiswa ITB dalam bertukar pikiran dengan jajaran Rektorat dan Senat Akademik.
Indikator	Jumlah peksanaan forum dan perwakilan lembaga yang hadir.
Target	Mahasiswa ITB.
Waktu Pelaksanaan	November 2018
Parameter	• Terlaksana satu kali • Diikuti oleh 80 peserta
Rancangan Anggaran	Rp3.000.000,00
PIC	Ketua Departemen Relasi

6.6.2 Divisi Relasi S1 Ganesha

6.6.2.1 Program Kerja Divisi Relasi S1 Ganesha

Mewacana

Tujuan	• Berbagi informasi terkait pleno sebelumnya secara formal melalui forum. • Penarikan aspirasi terkait bahasan pleno yang akan datang secara formal melalui forum.
Deskripsi	Mewacana diadakan untuk menarik aspirasi mahasiswa ITB dalam rangka mepersiapkan Rapat Pleno MWA ITB. Dalam forum tersebut terjadi diskusi mengenai isu-isu yang akan dibahas di dalam Rapat Pleno MWA ITB.
Indikator	Jumlah pelaksanaan forum dan perwakilan lembaga yang hadir.
Target	Seluruh mahasiswa S1 ITB Ganesha.
Waktu Pelaksanaan	Sebelum Rapat Pleno MWA ITB

Parameter	• Terlaksana satu kali setiap sebelum Rapat Pleno MWA ITB. • Diikuti oleh 50 peserta.
Rancangan Anggaran	1. Konsumsi tiap forum dianggarkan Rp30.000,00 per bulan untuk tiga forum Jumlah forum: tiga forum sektoral Ganesha. Total anggaran yang dibutuhkan: Rp990.000,00 2. Kebutuhan primer forum (print handout) Rp60.000,00 per bulan untuk tiga forum Total anggaran yang dibutuhkan: Rp660.000,00 3. Anggaran untuk biaya tak terduga dari setiap kebutuhan yaitu sebesar 10% dari jumlah total dana yang dibutuhkan sehingga jumlah dana tak terduga sebesar Rp165.000,00 **Total Kebutuhan Anggaran: Rp1.850.000,00**
PIC	Kadiv Relasi S1 Ganesha

Roadshow

Tujuan	• Berbagi informasi secara informal. • Penarikan aspirasi secara informal. • Silaturahmi.
Deskripsi	Roadshow diadakan untuk menjalin relasi secara informal.
Indikator	Jumlah pelaksanaan roadshow
Target	Seluruh mahasiswa S1 ITB Ganesha.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif
Parameter	Minimal terlaksana satu kali.
Rancangan Anggaran	Rp200.000,00 (print poster)
PIC	Kadiv Relasi S1 Ganesha

6.6.3 Divisi Relasi S1 Jatinangor

6.6.3.1 Program Kerja Divisi Relasi S1 Jatinangor

Mewacana

Tujuan	• Berbagi informasi terkait pleno sebelumnya secara formal melalui forum. • Penarikan aspirasi terkait bahasan pleno yang akan datang secara formal melalui forum.
Deskripsi	Mewacana diadakan untuk menarik aspirasi mahasiswa ITB dalam rangka mepersiapkan Rapat Pleno MWA ITB. Dalam forum tersebut terjadi diskusi mengenai isu-isu yang akan dibahas di dalam Rapat Pleno MWA ITB.
Indikator	Jumlah pelaksanaan forum dan perwakilan lembaga yang hadir.
Target	Seluruh mahasiswa S1 ITB Jatinangor.
Waktu Pelaksanaan	Sebelum Rapat Pleno MWA ITB
Parameter	• Terlaksana satu kali setiap sebelum Rapat Pleno MWA ITB.

	• Diikuti oleh 20 peserta.
Rancangan Anggaran	4. Konsumsi tiap forum dianggarkan Rp 30.000,00 Jumlah forum: satu forum terpusat Jatinangor. Total anggaran yang dibutuhkan: Rp330.000,00 5. Kebutuhan primer forum (print handout) Rp20.000,00 per bulan untuk satu forum Total anggaran yang dibutuhkan: Rp220.000,00 6. Anggaran untuk biaya tak terduga dari setiap kebutuhan yaitu sebesar 10% dari jumlah total dana yang dibutuhkan sehingga jumlah dana tak terduga sebesar Rp55.000,00 **Total Kebutuhan Anggaran: Rp605.000,00**
PIC	Kadiv Relasi S1 Jatinangor

Roadshow

Tujuan	• Berbagi informasi secara informal. • Penarikan aspirasi secara informal. • Silaturahmi.
Deskripsi	Roadshow diadakan untuk menjalin relasi secara informal.
Indikator	Jumlah pelaksanaan roadshow
Target	Seluruh mahasiswa S1 ITB Jatinangor.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif
Parameter	Minimal terlaksana satu kali.
Rancangan Anggaran	Rp50.000,00 (print poster)
PIC	Kadiv Relasi S1 Jatinangor

6.6.4 Divisi Relasi S1 Cirebon

6.6.4.1 Program Relasi S1 Cirebon

Mewacana

Tujuan	Berbagi informasi terkait pleno sebelumnya secara formal melalui forum. Penarikan aspirasi terkait bahasan pleno yang akan datang secara formal melalui forum.
Deskripsi	Mewacana diadakan untuk menarik aspirasi mahasiswa ITB dalam rangka mepersiapkan Rapat Pleno MWA ITB. Dalam forum tersebut terjadi diskusi mengenai isu-isu yang akan dibahas di dalam Rapat Pleno MWA ITB.
Indikator	Jumlah pelaksanaan forum dan perwakilan lembaga yang hadir.
Target	Seluruh mahasiswa S1 ITB Cirebon.
Waktu Pelaksanaan	Sebelum Rapat Pleno MWA ITB
Parameter	• Terlaksana satu kali setiap sebelum Rapat Pleno MWA ITB. • Diikuti oleh 6 peserta.

Rancangan Anggaran	1. Konsumsi tiap forum dianggarkan Rp30.000,00 Jumlah forum: satu forum terpusat Cirebon. Total anggaran yang dibutuhkan: Rp330.000,00 2. Kebutuhan primer forum (print handout) Rp20.000,00 per bulan untuk satu forum Total anggaran yang dibutuhkan: Rp220.000,00 3. Anggaran untuk biaya tak terduga dari setiap kebutuhan yaitu sebesar 10% dari jumlah total dana yang dibutuhkan sehingga jumlah dana tak terduga sebesar Rp55.000,00 **Total Kebutuhan Anggaran: Rp605.000,00**
PIC	Kadiv Relasi S1 Cirebon

Roadshow

Tujuan	• Berbagi informasi secara informal. • Penarikan aspirasi secara informal. • Silaturahmi.
Deskripsi	Roadshow diadakan untuk menjalin relasi secara informal.
Indikator	Jumlah pelaksanaan roadshow
Target	Seluruh mahasiswa S1 ITB Cirebon.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif
Parameter	Minimal terlaksana satu kali.
Rancangan Anggaran	Rp 20.000 (print poster)
PIC	Kadiv Relasi S1 Cirebon

6.6.5 Divisi Relasi TPB

6.6.5.1 Program Kerja Divisi Relasi TPB

Mewacana

Tujuan	Berbagi informasi terkait pleno sebelumnya secara formal melalui forum. Penarikan aspirasi terkait bahasan pleno yang akan datang secara formal melalui forum.
Deskripsi	Mewacana diadakan untuk menarik aspirasi mahasiswa ITB dalam rangka mepersiapkan Rapat Pleno MWA ITB. Dalam forum tersebut terjadi diskusi mengenai isu-isu yang akan dibahas di dalam Rapat Pleno MWA ITB.
Indikator	Jumlah pelaksanaan forum dan perwakilan lembaga yang hadir.
Target	Seluruh mahasiswa TPB.
Waktu Pelaksanaan	Sebelum Rapat Pleno MWA ITB
Parameter	• Terlaksana satu kali setiap sebelum Rapat Pleno MWA ITB. • Diikuti oleh 10 peserta.
Rancangan	4. Konsumsi tiap forum dianggarkan Rp30.000,00

Anggaran	Jumlah forum: satu forum terpusat TPB. Total anggaran yang dibutuhkan: Rp330.000,00 5. Kebutuhan primer forum (print handout) Rp20.000,00 per bulan untuk satu forum Total anggaran yang dibutuhkan: Rp220.000,00 6. Anggaran untuk biaya tak terduga dari setiap kebutuhan yaitu sebesar 10% dari jumlah total dana yang dibutuhkan sehingga jumlah dana tak terduga sebesar Rp55.000,00 **Total Kebutuhan Anggaran: Rp605.000,00**
PIC	Kadiv Relasi TPB

Roadshow

Tujuan	• Berbagi informasi secara informal. • Penarikan aspirasi secara informal. • Silaturahmi.
Deskripsi	Roadshow diadakan untuk menjalin relasi secara informal.
Indikator	Jumlah pelaksanaan roadshow
Target	Seluruh mahasiswa TPB.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif
Parameter	Minimal terlaksana satu kali.
Rancangan Anggaran	Rp 70.000 (print poster)
PIC	Kadiv Relasi TPB

6.6.6 Divisi Relasi Eksternal dan Pascasarjana

6.6.6.1 Fungsi Divisi Relasi Eksternal dan Pascasarjana

1. Menerima kunjungan dari MWA Unsur Mahasiswa PTN BH lain
   Menjadi pihak yang bertanggung jawab atas kunjungan kepada MWA WM ITB dari pihak eksternal yang merupakan MWA Wakil Mahasiswa atau Unsur Mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum lainnya.
   Rancangan Anggaran: Rp1.000.000,00

6.6.6.2 Program Kerja Divisi Relasi Eksternal dan Pascasarjana

Melakukan kunjungan ke MWA UM PTN-BH lain

Tujuan	• Mempelajari sistem penyampaian aspirasi yang efektif dari MWA UM PTN-BH yang dianggap telah strategis. • Bertukar pikiran mengenai strategi penyampaian aspirasi, dan isu-isu yang sedang dibahas oleh MWA masing-masing PTN-BH.
Deskripsi	Mengunjungi MWA UM PTN-BH yang dianggap strategis dalam menunjang penyampaian aspirasi yang efektif.
Indikator	Jumlah pelaksanaan kunjungan.
Target	Tim MWA WM ITB 2018.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif.

Parameter	Minimal terlaksana satu kali dalam satu kepengurusan.
Rancangan Anggaran	Rp5.000.000,00
PIC	Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana

Melakukan kunjungan ke jajaran Rektorat dan Senat Akademik

Tujuan	Bertukar pikiran mengenai isu-isu yang sedang dibahas oleh MWA ITB.
Deskripsi	Mengunjungi jajaran Retorat dan Senat Akademik untuk berdiskusi.
Indikator	Jumlah pelaksanaan kunjungan.
Target	Tim MWA WM ITB 2018.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif.
Parameter	Minimal terlaksana satu kali dalam satu kepengurusan.
Rancangan Anggaran	Rp500.000,00
PIC	Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana

Roadshow

Tujuan	• Berbagi informasi secara informal. • Penarikan aspirasi secara informal. • Silaturahmi.
Deskripsi	Roadshow diadakan untuk menjalin relasi secara informal.
Indikator	Jumlah pelaksanaan roadshow
Target	Seluruh mahasiswa pascasarjana.
Waktu Pelaksanaan	Tentatif
Parameter	Minimal terlaksana satu kali.
Rancangan Anggaran	Rp30.000,00 (print poster)
PIC	Kadiv Relasi Eksternal dan Pascasarjana

STRUKTUR TIM MWA WM ITB